XEROX®

Phaser® 6115MFP

multifunction product

User Guide

Guide d’utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

www.xerox.com/support


energy
ENERGY STAR

Inhalt

1 Produktinformationen

2 Gerätefunktionen

3 Gerätemanagement

4 Netzwerkgrundlagen

5 Verwenden von Druckertreiberoptionen

6 Drucken

7 Kopieren

8 Scannen

9 Fax

10 Gerätewartung

11 Fehlerbehebung

Index

Produktinformationen



Die Themen in diesem Kapitel:

Benutzersicherheit

Dieser Abschnitt umfasst folgende Themen:

Das Gerät und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Durch Beachtung der folgenden Hinweise können Sie einen dauerhaft sicheren Betrieb Ihres Geräts gewährleisten.

Elektrische Sicherheit

- Verwenden Sie das Netzkabel, das sich im Lieferumfang des Geräts befindet.
- Schließen Sie das Netzkabel direkt an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an. Achten Sie darauf, dass beide Enden des Kabels fest angeschlossen sind. Wenn Sie nicht wissen, ob eine Netzsteckdose geerdet ist, bitten Sie einen Elektriker darum, die Steckdose zu überprüfen.
- Verwenden Sie kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.
- Verwenden Sie kein Verlängerungskabel und keine Mehrfachsteckdose.
- Stellen Sie sicher, dass das Gerät an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Gehen Sie dazu bei Bedarf die elektrische Spezifikation mit einem Elektriker durch.

Vorsicht: Vermeiden Sie mögliche elektrische Schläge, indem Sie für eine ordnungsgemäße Erdung des Geräts sorgen. Bei unsachgemäßem Gebrauch können von elektrischen Geräten Gefahren ausgehen.

- Stellen Sie das Gerät nicht an einem Ort auf, an dem Personen auf das Netzkabel treten könnten.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel.
- Verdecken Sie nicht die Lüftungsschlitze. Diese Öffnungen sorgen dafür, dass das Gerät nicht zu heiß wird.
- Achten Sie darauf, dass keine Büro- oder Heftklammern in das Gerät fallen.

Vorsicht: Stecken Sie keine Gegenstände durch die Öffnungen und Lüftungsschlitze des Produkts. Beim Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichen Kurzschließen eines Teils kann es zu einem Brand oder zu Stromschlägen kommen.

Treffen Sie folgende Maßnahmen, wenn Sie ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche wahrnehmen:

1. Schalten Sie das Gerät sofort aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Wenden Sie sich zur Behebung des Problems an einen autorisierten Kundendienstvertreter.

Das Netzkabel ist an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Wenn Sie das Gerät vom Stromnetz trennen müssen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Warnung: Entfernen Sie die mit Schrauben befestigten Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen nur dann, wenn Sie beim Installieren von optionalem Zubehör ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Bei diesen Arbeiten muss das Gerät **ausgeschaltet** sein. Ziehen Sie unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen zum Einbauen optionaler Komponenten abnehmen. Außer den vom Benutzer zu installierenden Optionen befinden sich unter diesen Abdeckungen keine Komponenten, die Sie selbst warten bzw. reparieren können.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- In das Gerät ist Flüssigkeit eingedrungen.
- Das Gerät ist Feuchtigkeit ausgesetzt.

Wenn eine dieser Bedingungen zutrifft, gehen Sie wie folgt vor:

1. Schalten Sie das Gerät sofort aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Verständigen Sie einen autorisierten Kundendienstvertreter.

Vorsicht: Verwenden Sie zur Brandvermeidung nur Telekommunikationsleitungskabel mit einem Drahtquerschnitt von 0,13 mm² (AWG-Nummer 26) oder mehr.

Wartungssicherheit

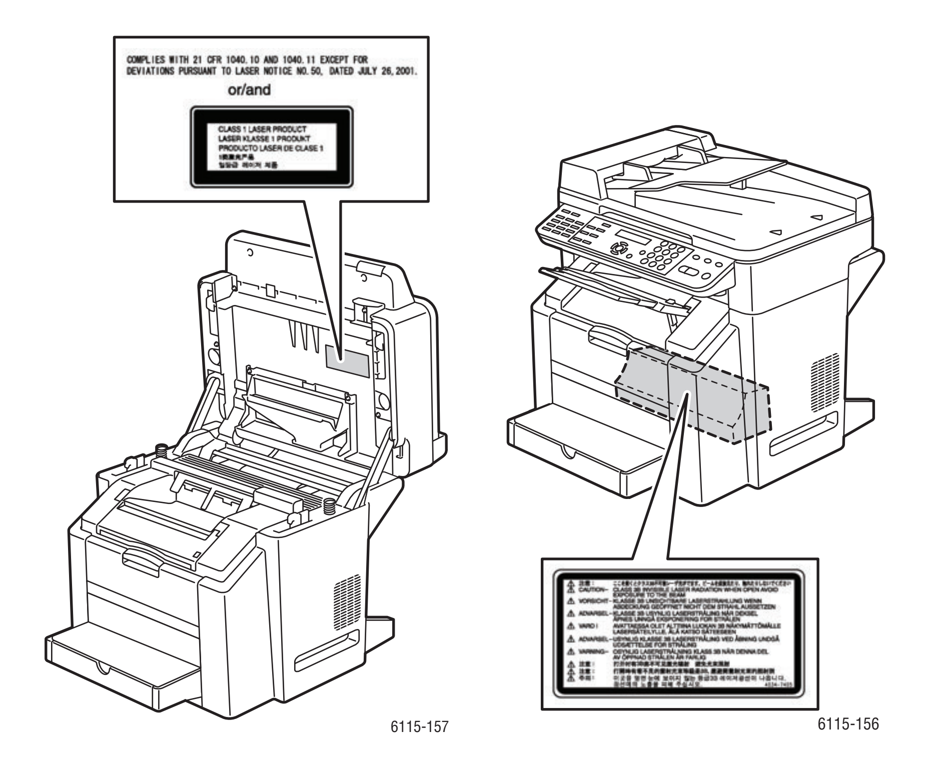
- Führen Sie nur explizit in der Begleitdokumentation Ihres Geräts beschriebene Wartungsmaßnahmen aus.
- Verwenden Sie keine Aerosolreiniger. Bei Verwendung nicht zugelassener Verbrauchsmaterialien sind eine schlechte Leistung und potenzielle Gefahren nicht auszuschließen.
- Verbrennen Sie keine Verbrauchsmaterialien oder Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen. Informationen zu den Xerox-Recycling-Programmen für Verbrauchsmaterialien finden Sie unter www.xerox.com/gwa.

Lasersicherheit

Dieses Gerät enthält eine Laserdiode der Klasse 3B mit einer Maximalleistung von 10 mW und einer Wellenlänge von 775-800 nm. Dieses Gerät wurde als Laserprodukt der Klasse 1 klassifiziert. Da der Laserstrahl durch ein Schutzgehäuse abgeschirmt wird, sendet das Gerät keine gesundheitsschädigende Laserstrahlung aus, vorausgesetzt, der Betrieb des Geräts erfolgt gemäß den Anweisungen im vorliegenden Handbuch.

Interne Laserstrahlung

Maximale durchschnittliche Strahlungsleistung: 7,5 uW an der Laseröffnung des Druckkopfs
Wellenlänge: 775-800 nm



Warnung: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen oder die Durchführung von Prozeduren, die nicht im vorliegenden Handbuch angegeben sind, kann zu gesundheitsschädigender Strahlungsbelastung führen.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein.

Durch Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien können Sie einen dauerhaft sicheren Betrieb Ihres Geräts gewährleisten.

Gerätestandort

- Stellen Sie das Gerät an einem staubfreien Ort auf. Die Temperatur sollte zwischen 10 °C und 32 °C, die relative Luftfeuchtigkeit zwischen 10 und 85 Prozent liegen.
- Stellen Sie das Gerät an einem Ort auf, an dem ausreichend Platz für Lüftung, Betrieb und Wartung vorhanden ist.
- Stellen Sie das Gerät nicht auf einen Teppichbelag. Teppichfasern können in das Gerät gezogen werden und zu Druckqualitätsproblemen führen.
- Stellen Sie das Gerät nicht neben einer Wärmequelle auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in direktem Sonnenlicht auf, damit die lichtempfindlichen Komponenten geschützt werden.
- Stellen Sie das Gerät nicht an einem Ort auf, an dem es direkt dem Kaltluftstrom einer Klimaanlage ausgesetzt ist.

Betriebsrichtlinien

- Verdecken Sie nicht die Lüftungsschlitze und Öffnungen des Geräts. Bei unzureichender Luftzufuhr besteht Überhitzungsgefahr.
- Stellen Sie das Gerät auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche, die das Gewicht tragen kann. Das Grundgewicht ohne Verpackungsmaterial beträgt ca. 33 kg.

Drucksicherheitsrichtlinien

- Achten Sie darauf, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.
- Nehmen Sie auf keinen Fall das Papiereinzugsfach heraus, das Sie im Druckertreiber oder über das Bedienfeld ausgewählt haben.
- Lassen Sie die Abdeckungen geschlossen, wenn gerade gedruckt wird.
- Verrücken Sie das Gerät nicht, wenn gerade gedruckt wird.

Verbrauchsmaterialien

- Verwenden Sie nur die speziell für Ihr Gerät ausgelegten Verbrauchsmaterialien. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Beachten Sie alle Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. enthalten sind.

Vorsicht: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für dieses Gerät empfohlenen Verbrauchsmaterialien verursacht werden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (Umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Guarantee (Umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Die Gewährleistungsbedingungen in anderen Ländern können bei der jeweiligen Vertriebsniederlassung erfragt werden.

Symbole auf dem Gerät



Symbol	Beschreibung
	Warnung oder Vorsicht: Die Nichtbeachtung dieses Warnhinweises kann schwerwiegende oder sogar tödliche Verletzungen zur Folge haben. Die Nichtbeachtung dieses Vorsichtshinweises kann Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben.
	Heiße Flächen am oder im Gerät. Gehen Sie vorsichtig vor. Sie können sich sonst verletzen.
	Berühren Sie keine Bauteile mit diesem Symbol, um mögliche Verletzungen zu vermeiden.
	Verbrennen Sie die Komponente nicht.

Gesetzliche Bestimmungen

Xerox hat dieses Produkt nach elektromagnetischen Emissions- und Immunitätsstandards getestet. Diese Standards dienen dazu, Interferenzen zu verringern, die dieses Produkt in einer typischen Büroumgebung verursacht bzw. denen es ausgesetzt wird.

USA (FCC-Bestimmungen)

Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Grenzwerten für digitale Geräte der Klasse B (siehe Teil 15 der FCC-Regeln). Diese Grenzwerte dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Interferenzen beim Betrieb in Wohnbereichen. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und strahlt unter Umständen Hochfrequenzenergie aus. Wird das Gerät nicht gemäß dieser Anleitung installiert und verwendet, so kann es schädliche Störungen des Funkverkehrs hervorrufen. Sollte der Radio- und Fernsehempfang beeinträchtigt sein, was durch Ein- und Ausschalten des Geräts festgestellt werden kann, empfiehlt sich die Behebung der Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen:

- Richten Sie den Empfänger neu aus oder ändern Sie seine Position.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Gerät und Empfänger.
- Verbinden Sie das Gerät mit einer anderen Steckdose, damit Gerät und Empfänger an verschiedenen Stromkreise angeschlossen sind.
- Bitten Sie Ihren Händler oder einen erfahrenen Radio- bzw. Fernsehtechniker um Hilfe.

Alle Änderungen oder Modifizierungen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zum Entzug der Erlaubnis des Benutzers führen, das Gerät zu betreiben. Verwenden Sie abgeschirmte Schnittstellenkabel, um die Einhaltung von Teil 15 der FCC-Regeln zu gewährleisten.

Kanada (Bestimmungen)

Dieses digitale Gerät der Klasse B erfüllt die kanadische Norm ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Europäische Union



Mit dem CE-Zeichen garantiert Xerox, dass dieses Produkt den folgenden ab den angegebenen Daten geltenden Richtlinien der Europäischen Union entspricht:

- 1. Januar 1995: Niederspannungsrichtlinie 73/23/EWG (gemäß Änderung durch 93/68/EWG)
- 1. Januar 1996: EMV-Richtlinie 89/336/EWG über elektromagnetische Verträglichkeit
- 9. März 1999: Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (modifiziert)

Dieses Gerät ist, sofern es der Bedienungsanweisung gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.

Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Eine Kopie der unterzeichneten Konformitätserklärung für dieses Produkt kann von Xerox angefordert werden.

Ozonfreisetzung

Beim Druckvorgang wird eine geringe Menge Ozon freigesetzt. Die Menge ist jedoch so gering, dass sie keinerlei Schäden hervorruft. Stellen Sie jedoch sicher, dass am Standort eine ausreichende Belüftung gewährleistet ist. Dies gilt besonders im Fall umfangreicher Aufträge oder bei einem ununterbrochenen Einsatz des Geräts über längere Zeit.

Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb

Vereinigte Staaten von Amerika

Der Kongress untersagt die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen: Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

1. Obligationen oder Wertpapiere der US-Regierung, wie z. B.:

Schuldverschreibungen	Papiergeld der National Bank
Inhaberschuldverschreibungen	Banknoten der Federal Reserve Bank
Silberzertifikate	Goldzertifikate
US-Bonds	Schatzanweisungen
Banknoten der Federal Reserve	Gestückelte Banknoten
Geldmarktzertifikate	Papiergeld

Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden, wie z. B. FHA usw.

Bonds (US-Sparschuldverschreibungen dürfen nur aus Öffentlichkeitsgründen in Verbindung mit einer Verkaufskampagne solcher Bonds fotografiert werden.)

Stempel für interne Steuern. Ein legales Dokument mit einem entwerteten Steuerstempel darf für rechtmäßige Zwecke reproduziert werden.

Postbriefmarken, entwertet oder nicht entwertet. Aus philatelistischen Gründen dürfen Postbriefmarken fotografiert werden, vorausgesetzt, die Reproduktion erfolgt in schwarzweiß und ist mindestens 75 % kleiner oder mindestens 150 % größer als die Abmessungen des Originals.

Postzahlungsanweisungen

Wechsel, Schecks oder Tratte, die von oder auf autorisierte Beamte der USA gezogen sind

Stempel und andere repräsentative Werte beliebiger Stückelungen, die gemäß einem vom Kongress verabschiedeten Gesetz ausgestellt wurden oder werden.

2. Zertifikate für Entschädigungen für Veteranen der beiden Weltkriege
3. Obligationen oder Wertpapiere ausländischer Regierungen, Banken oder Unternehmen
4. Copyright-Material, es sei denn, die Erlaubnis des Copyright-Eigentümers wurde eingeholt oder die Reproduktion fällt unter den „zulässigen Gebrauch" oder unter die Bestimmungen für Bibliotheksreproduktionsrechte des Urheberrechtsgesetzes. Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen erhalten Sie von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Fragen Sie nach Circular (Rundschreiben) R21.
5. Staatsangehörigkeits- oder Einbürgerungsbescheinigungen. Ausländische Einbürgerungsbescheinigungen dürfen fotografiert werden.
6. Pässe. Ausländische Pässe dürfen fotografiert werden.
7. Immigrationspapiere
8. Vorläufige Registrierungskarten

9. Einberufungspapiere des Militärs, die eine der folgenden Informationen der zu registrierenden Person enthalten:
   - Einnahmen oder Einkommen
   - Gerichtseintragung
   - Physischer oder mentaler Zustand
   - Abhängigkeitsstatus
   - Vorheriger Militärdienst

   Ausnahme: Entlassungspapiere des US-Militärs dürfen fotografiert werden.
10. Vom Militärpersonal oder von Mitgliedern verschiedener staatlicher Einrichtungen, wie FBI, Treasure usw. getragene Abzeichen, ID-Karten, Pässe oder Militärabzeichen (ausgenommen, wenn ein Foto vom Leiter solcher Einrichtungen oder Büros angefordert wird)

    In manchen Staaten ist das Reproduzieren folgender Dokumente ebenfalls verboten:
    - PKW-Papiere
    - Führerscheine
    - Eigentumsbescheinigungen von Fahrzeugen

Die o. a. Liste ist nicht vollständig und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Anwalt.

Kanada

Das Parlament hat die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen verboten. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

1. Aktuelle Banknoten oder aktuelles Papiergeld
2. Obligationen oder Wertpapiere einer Regierung oder Bank
3. Schatzwechsel oder Anleihen
4. Das öffentliche Siegel von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer Gebietskörperschaft oder eines öffentlichen Amts in Kanada oder eines Gerichts
5. Bekanntmachungen, Befehle, Bestimmungen oder Ernennungen oder diesbezügliche Hinweise (mit der Absicht, diese so zu verwenden, als ob sie vom Drucker der Königin für Kanada oder eines äquivalenten Druckers für eine Provinz gedruckt worden wären)
6. Marken, Warenzeichen, Siegel, Streifbänder oder Designs, die von oder im Namen der kanadischen Regierung, einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada oder eines Ministeriums, einer Behörde, einer Kommission oder Geschäftsstelle, die von der kanadischen Regierung oder von einer anderen Regierung oder einem anderen Staat als Kanada eingerichtet wurden, verwendet werden
7. Gedruckte oder selbstklebende Briefmarken, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada aus Gründen von Umsatzerlösen verwendet werden
8. Dokumente, Register oder Aufzeichnung, die von öffentlichen Ämtern unterhalten werden, die davon zertifizierte Kopien erstellen und ausgeben und die Kopie den Anschein erweckt, eine zertifizierte Kopie davon zu sein

9. Copyright-Material oder Warenzeichen beliebiger Art ohne die Genehmigung des Copyright- oder Warenzeicheneigentümers

Die o. a. Liste dient als Informationshinweis, ist jedoch nicht vollständig. Es wird keine Haftung für die Vollständigkeit und Genauigkeit dieser Liste übernommen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Anwalt.

Andere Länder

Die Vervielfältigung bestimmter Dokumente ist in manchen Ländern gesetzeswidrig und kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen geahndet werden. Je nach Land kann dies für folgende Dokumente gelten:

- Geldscheine
- Banknoten und Schecks
- Bank- und Staatsanleihen und Wertpapiere
- Reisepässe und Ausweise
- Urheberrechtlich geschütztes Material oder Markenzeichen, sofern nicht die Erlaubnis des Inhabers eingeholt wurde
- Briefmarken und andere begebare Wertpapiere

Diese Liste ist nicht vollständig, und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Anwalt.

Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb

Vereinigte Staaten von Amerika

Anforderungen an die Faxkopfzeile

Gemäß des Telephone Consumer Protection Act von 1991 ist es rechtlich nicht zulässig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät, einschließlich eines Faxgeräts, zum Senden von Nachrichten zu verwenden, es sei denn, die Nachricht enthält klar und deutlich am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite der Übertragung das Datum und die Uhrzeit des Sendevorgangs sowie eine Identifikation des Unternehmens oder einer anderen Organisation oder einer Person, das bzw. die die Nachricht sendet, sowie die Telefonnummer des Absenders oder des Unternehmens, der Organisation oder einer Person. Bei der angegebenen Telefonnummer darf es sich nicht um eine 900er Nummer oder um eine andere Nummer handeln, für die Gebühren anfallen, welche die Gebühren für Orts- oder Ferngespräche überschreiten.

Zum Programmieren dieser Informationen in Ihr Gerät lesen Sie die Dokumentation und befolgen die aufgeführten Schritte.

Datenkopplungsinformationen

Dieses Gerät entspricht den FCC-Vorschriften Part 68 und den Anforderungen des Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Auf der Oberseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber mit u. a. einer Produkt-ID im Format US:AAAEQ##TXXXX. Diese Nummer müssen Sie gegebenenfalls Ihrer Telefongesellschaft mitteilen.

Der Stecker und die Buchse, mit denen dieses Gerät an die Steckdose und an das Telefonnetz angeschlossen werden, müssen mit den Vorschriften unter FCC Part 68 und den Anforderungen der ACTA übereinstimmen. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker gehören zum Lieferumfang dieses Produkts. Das Gerät wurde für den Anschluss an eine kompatible modulare Buchse konzipiert, die ebenfalls kompatibel ist. Weitere Details finden Sie in den Installationsanweisungen.

Sie können das Gerät sicher an folgende modulare Standardbuchsen anschließen: USOC RJ-11C mit Hilfe des kompatiblen Telefonkabels (mit modularen Steckern), das im Installationskit enthalten ist. Weitere Details finden Sie in den Installationsanweisungen.

Mit Hilfe der REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) wird die Anzahl der Geräte festgelegt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden darf. Zu viele RENs auf einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem eingehenden Anruf nicht klingeln. In den meisten, jedoch nicht in allen Gebieten, darf die Anzahl der RENs fünf (5,0) nicht überschreiten. Informationen zur Anzahl der Geräte, die gemäß der RENs an eine Leitung angeschlossen werden darf, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN für dieses Produkt Bestandteil der Produkt-ID und hat das Format: US:AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellte Ziffern sind die REN ohne Dezimalkomma (z. B. 03 ist eine REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN auf einem separaten Aufkleber aufgeführt.

Wenn dieses Xerox Gerät das Telefonnetz beschädigt, werden Sie zuvor von Ihrer Telefongesellschaft benachrichtigt, dass der Dienst möglicherweise vorübergehend unterbrochen wird. Wenn eine vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar ist, wird der Kunde von der Telefongesellschaft so bald wie möglich unterrichtet. Sie werden auch auf Ihr Recht hingewiesen, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen, falls Sie dies für erforderlich halten.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, am Betrieb oder an ihren Prozeduren vornehmen, die sich auf den Betrieb des Geräts auswirken können. In diesem Fall werden Sie von der Telefongesellschaft zuvor benachrichtigt, damit Sie für den Erhalt des unterbrechungsfreien Betriebs die erforderlichen Modifikationen vornehmen können.

Wenn Störungen bei diesem Xerox Gerät auftreten, wenden Sie sich bezüglich Reparatur- oder Garantieinformationen an das entsprechende Kundendienstzentrum. Die Kontaktinformationen finden Sie entweder auf dem Gerät oder im Benutzerhandbuch. Wenn das Gerät das Telefonnetz beschädigt, werden Sie möglicherweise von der Telefongesellschaft aufgefordert, das Gerät vom Netz zu trennen, bis das Problem behoben ist.

Reparaturen am Gerät dürfen nur vom Xerox Kundendienst oder einem autorisierten Xerox Servicepartner vorgenommen werden. Diese Regelung ist während oder nach dem Garantiezeitraum immer gültig. Wenn eine nicht autorisierte Reparatur vorgenommen wird, ist die restliche Garantie null und nichtig. Dieses Gerät darf nicht auf Partyleitungen verwendet werden. Die Verbindung zu einem Partydienst unterliegt den entsprechenden Tarifen. Informationen erhalten Sie von der State Public Utility Commission, der Public Service Commission oder der Corporation Commission.

Wenn in Ihrem Büro speziell verkabelte Alarmgeräte an die Telefonleitung angeschlossen sind, müssen Sie sicherstellen, dass die Installation dieses Xerox Geräts Ihre Alarmgeräte nicht deaktiviert.

Informationen darüber, durch welche Elemente die Alarmgeräte deaktiviert werden können, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft oder einem qualifizierten Installationstechniker.

Kanada

Hinweis: Der Aufkleber Industry Canada identifiziert zertifizierte Geräte Diese Zertifizierung bedeutet, dass die Geräte bestimmte Schutzbestimmungen im Bereich der Telekommunikationsnetze sowie betriebliche und Sicherheitsanforderungen erfüllen, die in den entsprechenden Dokumenten „Terminal Equipment Technical Requirements“ aufgeführt sind. Das Ministerium garantiert nicht, dass das Gerät zur Zufriedenheit des Kunden funktioniert.

Vor der Installation dieses Geräts muss der Benutzer sicherstellen, dass das Gerät an die Einrichtungen des lokalen Telekommunikationsunternehmen angeschlossen werden darf. Das Gerät muss auch mithilfe einer akzeptablen Verbindungsmethode installiert werden. Für den Kunden sei hier erwähnt, dass die Einhaltung der o. a. Bedingungen nicht die Verschlechterung des Diensts unter bestimmten Umständen verhindert.

Reparaturen an zertifizierten Geräten müssen von einem vom Lieferanten bestimmten Vertreter koordiniert werden. Sämtliche vom Benutzer vorgenommenen Reparaturen oder Änderungen an diesem Gerät oder Gerätefehler können dazuführen, dass die Trennung der Verbindung dieses Geräts vom Telekommunikationsunternehmen angefordert wird.

Benutzer müssen zu ihrem eigenen Schutz sicherstellen, dass der Masseanschluss des Energieversorgungsunternehmens, die Telefonleitungen und die internen metallenen Wasserleitungssysteme, falls vorhanden, jeweils angeschlossen sind. Diese Vorsichtsmaßnahme ist besonders in ländlichen Gegenden wichtig.

Vorsicht: Benutzer dürfen nicht versuchen, diese Verbindungen selbst vorzunehmen, sondern müssen, je nach Bedarf, die entsprechende elektrische Kontrollbehörde oder den Elektriker benachrichtigen.

Die jedem Endgerät zugewiesene REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) ist ein Hinweis auf die maximale Anzahl Endgeräte, die an eine Telefonschnittstelle angeschlossen werden darf. Der Abschluss einer Schnittstelle kann aus einer Kombination von Geräten bestehen, die nur den Anforderungen unterliegen, dass die Summe der REN aller Geräte die Zahl 5 nicht überschreitet. Die kanadische REN finden Sie auf dem Aufkleber auf dem Gerät.

Europa

Richtlinie zu Funkanlagen und Telekommunikationseinrichtungen

Das Faxmodul wurde gemäß der Direktive 1999/5/EU zertifiziert. Aufgrund von Unterschieden in den öffentlichen Fernsprechnetzen der einzelnen Länder kann die Zulassung alleine keinen störungsfreien Betrieb an jeder Netzendstelle gewährleisten.

Beim Auftreten von Problemen ist der örtliche Händler die erste Anlaufstelle.

Das Gerät entspricht ES 203 021-1, -2, -3, einer technischen Spezifikation für Endgeräte für europäische öffentliche Fernsprechnetze. Der Ländercode kann vom Benutzer selbst eingerichtet werden. Einzelheiten hierzu liefert die Kundendokumentation. Der Ländercode ist vor Inbetriebnahme dieses Geräts im Netzwerk einzurichten.

Hinweis: Das Gerät ist sowohl puls- als auch tonwahlfähig (DTMF-Betrieb), es wird jedoch empfohlen, das DTMF-Verfahren zu benutzen. Das DTMF-Verfahren ermöglicht eine zuverlässigere und schnellere Anrufverbindungseinrichtung. Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Warnhinweis der New Zealand Telecom

1. Die Gewährung eines Telepermit für eine beliebige Komponente eines Endgeräts bedeutet nur, dass Telecom die Einhaltung der Mindestbedingungen für Verbindungen zu ihrem Netz anerkennt. Dies bedeutet jedoch nicht, dass das Produkt von Telekom zugelassen ist. Telecom gibt hierauf keinerlei Gewährleistung. Außerdem bedeutet dies keinerlei Garantie, dass eine Komponente ordnungsgemäß mit einer anderen Komponente eines Geräts einer anderen Marke oder eines anderen Modells, für das ein Telepermit ausgestellt wurde, funktioniert oder dass ein Produkt mit den Netzdiensten der Telecom kompatibel ist.

   Möglicherweise funktioniert das Gerät bei den angegebenen höheren Datengeschwindigkeiten nicht mehr einwandfrei. Verbindungen mit 33,6 KBit/s und 56 KBit/s werden bei einigen PSTN-Implementierungen möglicherweise auf langsamere Bitraten beschränkt. Telecom übernimmt keine Haftung für Störungen unter solchen Bedingungen.
2. Bei Geräteschäden müssen Sie die Verbindung zu diesem Gerät sofort trennen und ordnungsgemäß entsorgen oder reparieren lassen.
3. Dieses Modem darf nicht auf eine Weise genutzt werden, die ein Ärgernis für andere Telecom-Benutzer darstellt.
4. Dieses Gerät ist mit Pulswahl ausgestattet, während der Telecom-Standard DTMF ist. Es gibt keine Garantie, dass die Telecom-Leitungen die Unterstützung für Pulswahl ewig fortsetzt.

   Die Verwendung der Pulswahl kann beim Anschluss dieses Geräts an dieselbe Leitung wie ein anderes Gerät zu einem Klingeln oder Geräusch führen und auch eine falsche Antwortbedingung auslösen. Falls solche Probleme auftreten, soll der Benutzer sich NICHT an den Telecom Faults Service wenden.

   Die bevorzugte Wählmethode ist DTMF, da diese Methode schneller ist als Pulswahl (dekadisch) und in fast allen Vermittlungsstellen in Neuseeland verfügbar ist.
5. Warnhinweis: Die Nr. „111“ oder andere Anrufe können während eines Stromausfalls von diesem Gerät getätigt werden.
6. Für dieses Gerät ist möglicherweise keine ordnungsgemäße Weiterleitung eines Anrufs an ein anderes Gerät möglich, das an dieselbe Leitung angeschlossen ist.

7. Einige für die Einhaltung der Telepermit-Anforderung von Telecom erforderlichen Parameter hängen vom Gerät (PC) ab, das mit diesem Gerät verwendet wird. Solche Geräte müssen bezüglich des Betriebs folgende Telecom-Anforderungen erfüllen:

   Für wiederholte Anrufe zur selben Nummer:

   - Wahlwiederholungen dürfen 10 Anrufversuche für dieselbe Nummer innerhalb von 30 Minuten für einen einzelnen Anruf nicht überschreiten, und
   - das Gerät muss zwischen dem Ende eines Versuchs und dem Beginn des nächsten Versuchs mindestens 30 Sekunden lang aufgelegt werden.

   Für automatische Anrufe zu verschiedenen Nummern:

   - Das Gerät muss so eingestellt sein, dass für automatische Anrufe zu verschiedenen Nummern eine Pause von mindestens 5 Sekunden zwischen dem Ende eines Anrufversuchs und dem Beginn des nächsten Anrufs eingehalten wird.
8. Für den ordnungsgemäßen Betrieb dürfen nicht mehr als 5 registrierte Geräte gleichzeitig an eine einzelne Leitung angeschlossen werden.

Produktspezifikationen

Physische Spezifikationen

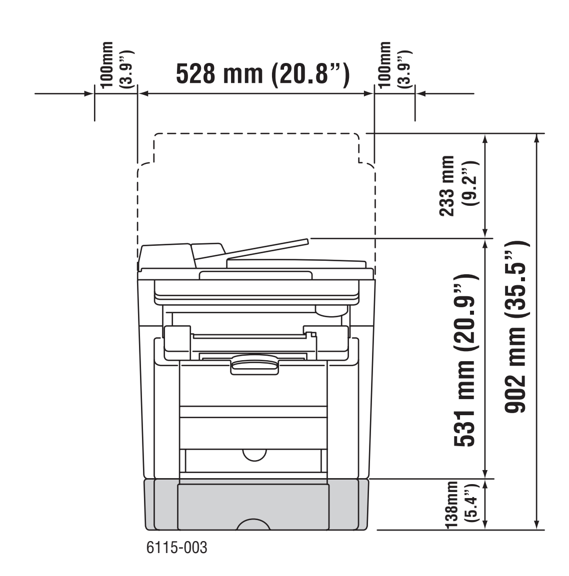
Basiseinheit

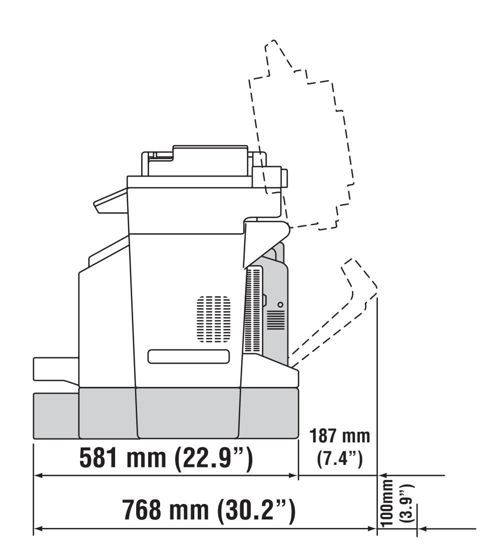
- Breite: 528 mm
- Tiefe: 475 mm
- Höhe: 531 mm
- Gewicht: 33 kg

Optionales Fach 2

Höhe: 117 mm

Erforderliche Abstände





Umgebungsbedingungen

Temperatur

- Lagerung: -20 bis 40 °C
- Betrieb: 10 bis 32 °C

Relative Luftfeuchtigkeit

- Lagerung: 15 bis 80 % (nicht kondensierend)
- Betrieb: 15 bis 80 % (nicht kondensierend)

Elektrische Anschlusswerte

- 110-127 V Wechselspannung, 50/60 Hz
- 110-120 V Wechselspannung, 50-60 Hz (nur USA/Kanada)
- 220-240 V Wechselspannung, 50-60 Hz
- Gerät mit ENERGY STAR-Kennzeichnung. Standardintervall bis zur Umschaltung in den Energiesparmodus: 30 Minuten.

Leistungsdaten

Auflösung

Maximale Auflösung: 2400 x 600 dpi

Druckgeschwindigkeit

- Farbe: 5 Seiten pro Minute (Duplexdruck: 5 Seiten pro Minute)
- Schwarzweiß: 20 Seiten pro Minute (Duplexdruck: 11 Seiten pro Minute)

Kopiergeschwindigkeit

- Farbe: 5 Kopien pro Minute (600 x 300 dpi)
- Schwarzweiß: 12 Kopien pro Minute (600 x 300 dpi)

Controller-Spezifikationen

RISC-Prozessor (48 MHz)

Speicher

- 128 MB (SDRAM)

Schnittstellen

- Ethernet 10/100 Base-Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)

Sicherheitsdatenblatt (MSDS)

Sicherheitsdatenblätter (MSDS) für den Phaser 6115MFP product finden Sie unter:

- USA und Kanada: www.xerox.com/msds
- Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Kunden-Support-Zentrums finden Sie auf der Website www.xerox.com/office/contacts.

Recycling und Entsorgung

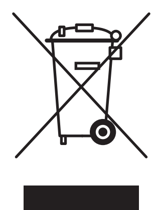
Alle Länder

Denken Sie beim Entsorgen Ihres Xerox-Produkts daran, dass das Gerät Blei, Quecksilber, Perchlorat und andere Materialien enthalten kann, deren Entsorgung möglicherweise besonderen Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Das Vorhandensein von Blei, Quecksilber und/oder Perchlorat ist gemäß den Regelungen, die zum Zeitpunkt der Produkteinführung galten, zulässig. Informationen zur Entsorgung erteilen die örtlichen Behörden. Perchlorathaltige Abfälle: Dieses Gerät enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. in Form von Batterien. Möglicherweise sind besondere Maßnahmen erforderlich; Informationen hierzu finden Sie unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Europäische Union

Einige Geräte können sowohl im privaten als auch im geschäftlichen Umfeld eingesetzt werden.

Wohngebiete/Haushalte



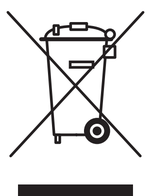
Dieses Symbol an Ihrem Gerät weist darauf hin, dass es nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden darf.

Gemäß europäischer Gesetzgebung sind ausgediente elektrische und elektronische Geräte vom Hausmüll getrennt zu entsorgen.

Private Haushalte innerhalb der EU-Mitgliedsländer können gebrauchte elektrische und elektronische Geräte kostenfrei bei dafür vorgesehenen Sammelstellen abgeben. Wenden Sie sich für nähere Informationen an Ihre örtliche Entsorgungsstelle.

In einigen Mitgliedsländern ist der Verkäufer beim Kauf eines Neugerätes dazu verpflichtet, Ihr altes Gerät kostenlos abzunehmen. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren Verkäufer.

Professionelle/Geschäftliche Umgebung



Dieses Symbol an Ihrem Gerät weist darauf hin, dass es gemäß der geltenden Gesetzgebung des jeweiligen Landes entsorgt werden muss.

Gemäß europäischer Gesetzgebung sind ausgediente elektrische und elektronische Geräte gemäß den dafür vorgesehenen Verfahren zu entsorgen.

Wenden Sie sich vor der Entsorgung bezüglich der Rücknahmebedingungen von Altgeräten an den zuständigen Verkäufer oder Xerox-Vertreter.

Nordamerika

Xerox unterhält ein weltweites Rücknahme- und Wiederverwendungs-/Recycling-Programm. Ob Ihr Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist, erfahren Sie beim Xerox-Kundendienst (1-800-ASK-XEROX). Weitere Informationen zu den Umweltprogrammen von Xerox finden Sie unter www.xerox.com/environment.html. Informationen zum Recycling und zur Entsorgung erhalten Sie bei Ihren örtlichen Behörden.

In den USA können Sie sich auch an die Electronic Industries Alliance unter www.eiae.org wenden.

Andere Länder

Hilfestellung zu Entsorgungsfragen erhalten Sie bei der örtlichen Abfall- und Verwertungsstelle.

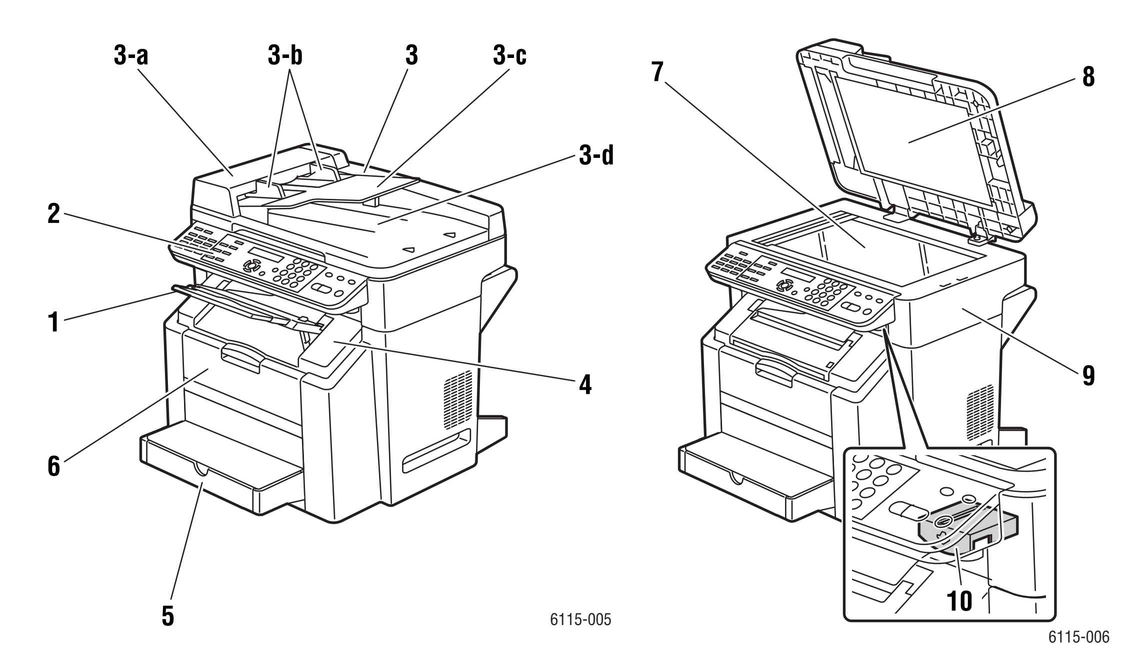
Gerätefunktionen 2

Die Themen in diesem Kapitel:

Produktübersicht

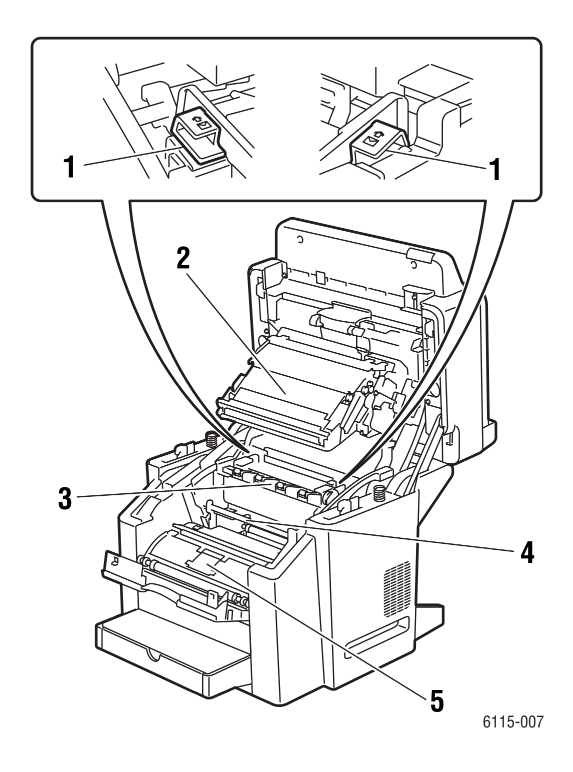
Die Themen in diesem Abschnitt:

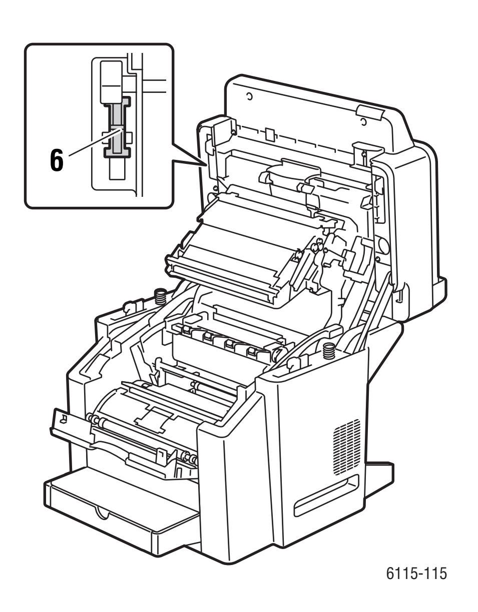
Vorderansicht



1. Ausgabefach
2. Bedienfeld
3. Automatischer Vorlageneinzug (AVE)
   a. AVE-Einzugsabdeckung
   b. Vorlagenführung
   c. Vorlagenzuführfach
   d. Vorlagenausgabefach
4. Obere Abdeckung
5. Fach 1
6. Vordere Abdeckung
7. Vorlagenglas
8. Abdeckungspolster
9. Scannereinheit
10. Entriegelungshebel der Scannereinheit

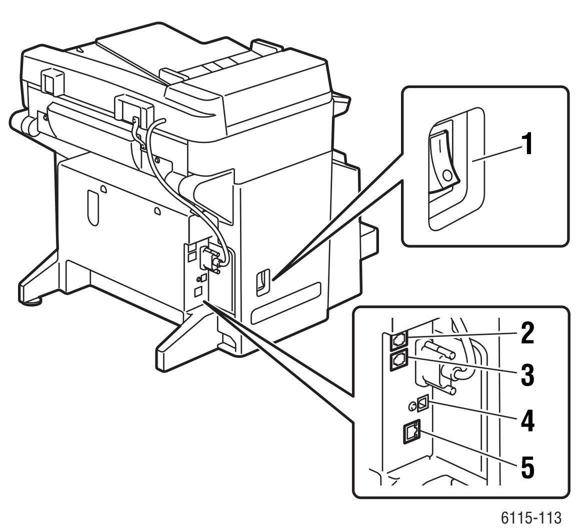
Innenansicht





1. Hebel der Fixiereinheit
2. Transferriemen
3. Fixiereinheit
4. Trommelkartusche
5. Tonerkarussell (enthält vier Tonerkasetten: C (Zyan), M (Magenta), Y (Gelb) und K (Schwarz))
6. Scannerverriegelung

Rückansicht



1. Netzschalter
2. Sendeausgang
3. Empfangseingang
4. USB-Anschluss
5. Ethernet-Schnittstellenanschluss

Gerätekonfigurationen

Die Themen in diesem Abschnitt:

Standardfunktionen

Die Standardausstattung des Multifunktionsgeräts Phaser 6115MFP bietet eine Vielzahl von Funktionen für den täglichen Bürobedarf.

- Druckgeschwindigkeiten (Seiten pro Minute) A4/Letter
  - Farbe: max. 5 Seiten/Min.
  - Schwarzweiß: max. 20 Seiten/Min.
- Kopiergeschwindigkeiten
  - Farbe: max. 5 Seiten/Min.
  - Schwarzweiß: max. 12 Seiten/Min.
- Ausgabe der ersten Seite
  - 45 Sekunden nach Aufwärmen
  - 13 Sekunden Schwarzweiß
  - 24 Sekunden Farbe
- Anschlüsse
  - USB 2.0
  - Ethernet 10/100 Base-Tx
- Arbeitsspeicher
  - max. 128 MB, nicht erweiterbar
- In einem Gerät gebündelte Standardfunktionen
  - Drucken
  - Kopieren
  - Scannen (Scan to PC Desktop: Anwendung/E-Mail)
  - Faxen

Verfügbare Konfigurationen

Phaser 6115MFP/N

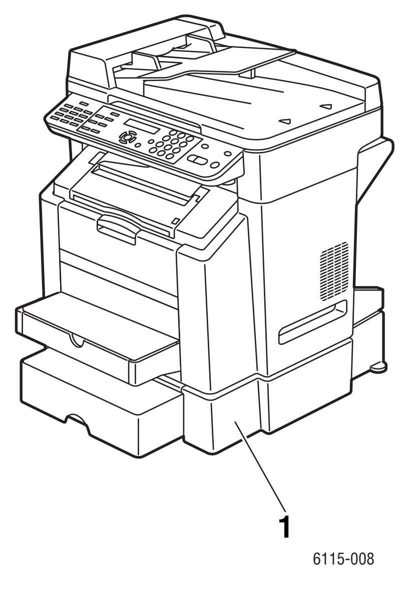
Die Konfiguration Phaser 6115MFP/N umfasst alle aufgeführten Standardfunktionen.

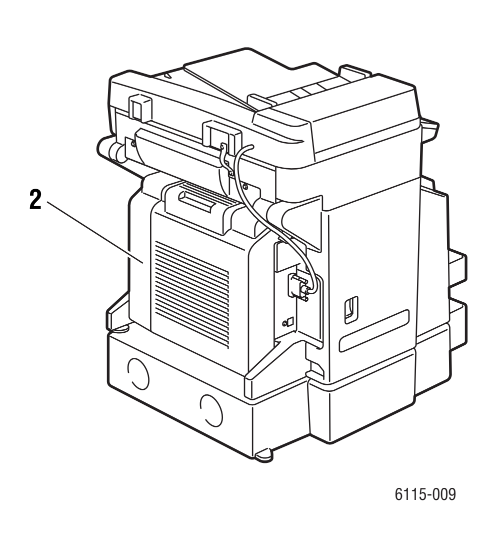
Phaser 6115MFP/D

Die Konfiguration Phaser 6115MFP/D beinhaltet alle aufgeführten Standardfunktionen sowie die optionale Duplexeinheit für automatisches beidseitiges Drucken.

Optionen

Die folgenden Abbildungen zeigen die verfügbaren Geräteoptionen.





1. Fach 2
2. Duplexeinheit

Drucker- und Scantreiber

Für den Zugriff auf alle Gerätefunktionen müssen die Drucker- und Scantreiber von der *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM mit Software und Dokumentation) oder von der Treiberwebsite unter www.xerox.com/drivers installiert werden.

- Druckertreiber ermöglichen die Kommunikation zwischen Computer und Gerät sowie den Zugriff auf die Gerätefunktionen.
- Mit dem Scantreiber können gescannte Vorlagen auf dem PC gespeichert bzw. direkt in Anwendungen eingefügt werden.
- Die MFP ControlCentre-Software erlaubt die Gerätekonfiguration sowie das Hinzufügen von E-Mailadressen und Faxnummern über eine USB-Verbindung (nur Windows).

Informationen zur Installation von Druckertreiber, Scantreiber und MFP ControlCentre finden Sie im *Funktionsinstallationshandbuch* zu Ihrem Gerät.

Informationen zur Verwendung der Drucker- und Scantreiber finden Sie unter Verwenden von Druckertreiberoptionen auf Seite 5-1.

Systemvoraussetzungen

PC	Pentium 2: 400 MHz oder höher
Betriebssystem	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 oder höher
Festplattenkapazität	min. 256 MB
Speicher	min. 128 MB
Festplattenlaufwerk	CD-ROM- oder DVD-Laufwerk
Schnittstellen	10Base T-/100BaseTX- (IEEE802.3) Ethernet-Anschluss, USB 2.0-kompatible Schnittstelle

Bedienfeld

Die Themen in diesem Abschnitt:

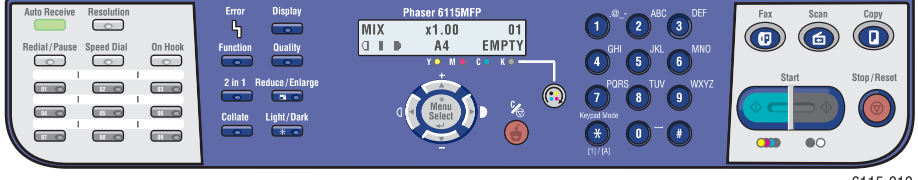
Bedienfeldfunktionen

Bedienfeld:

- Anzeige des Gerätestatus (z. B. **Druckt, Druckbereit)**, Gerätefehler und -warnungen.
- Aufforderungen zum Einlegen von Papier, Bestellen und Austauschen von Verbrauchsmaterialien und Beseitigen von Staus.
- Zugriff auf Tools und Informationsseiten zur Behebung von Problemen.
- Ändern der Geräte- und Netzwerkeinstellungen.

Bedienfeldanordnung

Das Bedienfeld ist in drei Hauptbereiche unterteilt.



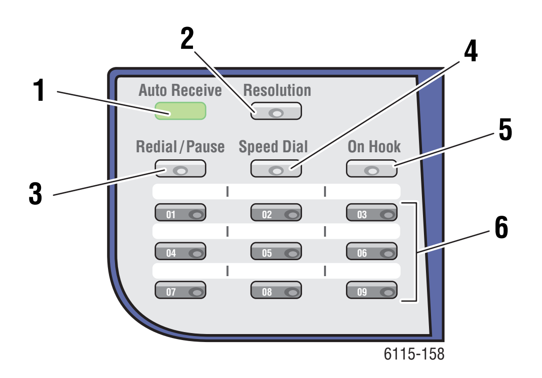
Linke Seite	**Mitte**	**Rechte Seite**
Faxfunktionstasten, Zielwahltasten und LED für automatischen Empfang	Funktionstasten, Grafikanzeige, Ziffernblock, Tonerwechseltaste, Abbrechen/Alles löschen-Taste und Menünavigationstasten	Betriebsartentasten für Faxen, Scannen und Kopieren, Starttasten sowie Statusanzeige

Siehe auch:

Kopieren auf Seite 7-1
Scannen auf Seite 8-1
Fax auf Seite 9-1

Linker Bedienfeldbereich

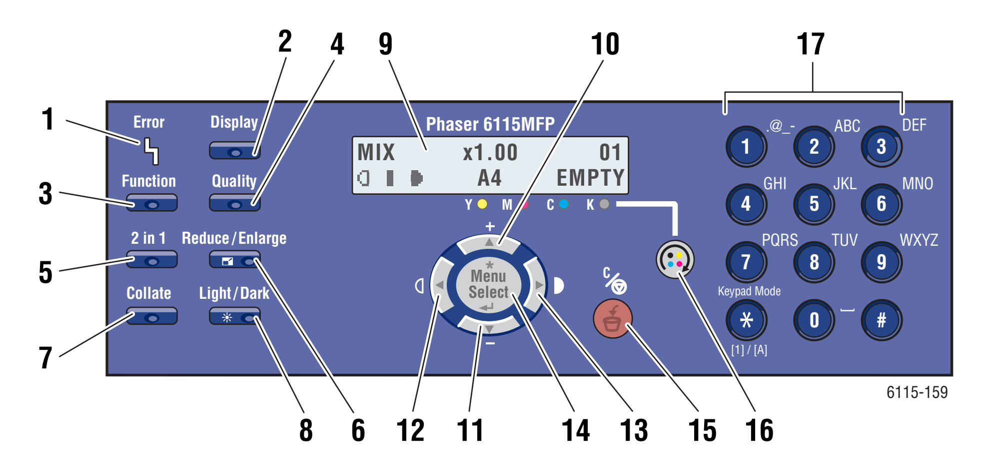
Der linke Bedienfeldbereich bietet Zugriff auf die meisten Standardfaxfunktionen.



1. **LED für automatischen Empfang**
   Wenn diese Anzeige grün leuchtet, ist das Gerät auf automatischen Empfang eingestellt. Wenn die Anzeige nicht leuchtet, ist manueller Empfang eingeschaltet.
2. Taste **Auflösung**
   Drücken Sie die Taste **Auflösung**, um die Bildqualität der Faxvorlagen einzustellen.
3. Taste **Wahlwiederholung/Pause**
   Drücken Sie die Taste **Wahlwiederholung/Pause**, um die zuletzt gewählte Faxnummer zu wiederholen bzw. um Wählpausen in Faxnummern einzufügen.
4. Taste **Kurzwahl**
   Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**, um auf Kurzwahlverzeichnisse mit Einzel- oder Gruppeneinträgen zuzugreifen.
5. Taste **Aufgelegter Hörer**
   Drücken Sie die Taste **Aufgelegter Hörer**, um ein externes Telefon, das an Ihr Gerät angeschlossen ist, zum Senden von Faxnachrichten auszuschalten.
6. **Zielwahltasten**
   Zur Programmierung und zum Abruf von gespeicherten Zielwahlnummern für die Faxfunktion sowie von E-Mailadressen.

Mittlerer Bedienfeldbereich

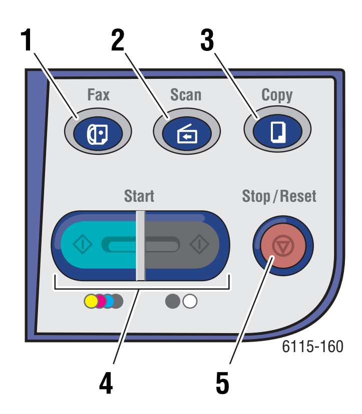
Der mittlere Bedienfeldbereich wird zum Navigieren zu und in Menüs, zur Eingabe von Daten, zum Zugriff auf die Geräteeinstellungen und zum Wechsel der Tonerkasetten verwendet.



1. **Fehler-**LED
   Die Fehleranzeige leuchtet auf, wenn eine Störung aufgetreten ist.
2. Taste **Display**
   Durch Drücken der Taste **Display** werden Berichte, Zähler und Verbrauchsmaterialstatus angezeigt.
3. **Funktion**
   Durch Drücken der Taste **Funktion** im Fax-, Scan- oder Kopiermodus werden Funktionen für den aktuellen Modus aufgerufen.
4. **Qualität**
   Durch Drücken der Taste **Qualität** kann die Ausgabequalität für den Kopierauftrag gewählt werden.
5. **2 auf 1**
   Durch Drücken der Taste **2 auf 1** werden zwei Seiten auf ein Blatt kopiert.
6. **Verkleinern/Vergrößern**
   Durch Drücken der Taste **Verkleinern/Vergrößern** kann das Papierformat für die Ausgabe verkleinert bzw. vergrößert werden.
7. **Sortieren**
   Mit der Taste **Sortieren** wird der Druckauftrag sortiert ausgegeben.
8. **Hell/Dunkel**
   Die Taste **Hell/Dunkel** dient zur Einstellung von helleren bzw. dunkleren Ausdrucken für Kopier- und Faxaufträge.
9. **Displayfenster**
   Dient zur Anzeige von Statusmeldungen und Menüs.
10. Taste **Pfeil nach oben**
    Zum Ansteuern der im oberen Menübereich liegenden Optionen.
11. Taste **Pfeil nach unten**
    Zum Ansteuern der im unteren Menübereich liegenden Optionen.
12. Taste **Pfeil nach links/Heller**
    Zum Scrollen durch eine Menüauswahl nach links. Dient außerdem zur Einstellung von helleren Druckausgaben.
13. Taste **Pfeil nach rechts/Dunkler**
    Zum Scrollen durch eine Menüauswahl nach rechts. Dient außerdem zur Einstellung von dunkleren Druckausgaben.
14. Taste **Menüausw.**
    Zur Bestätigung oder Auswahl von Menüoptionen oder zum Übernehmen von vorgenommenen Einstellungen.
15. Taste **Abbrechen/Löschen**
    Zum Abbrechen der aktuellen Auswahl oder für die Rückkehr zur Hauptanzeige.
16. Taste für **Tonerwechsel**
    Zum Drehen des Tonerkarussells an die erforderliche Position, wenn eine Tonerkasette zu wechseln ist.
17. Ziffernblock
    Zur Eingabe von Ziffern und Buchstaben für Namen und Telefonnummern.

Rechter Bedienfeldbereich

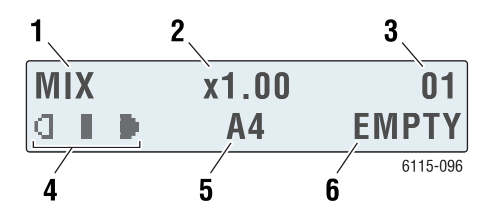
Der rechte Bedienfeldbereich dient zum Auswählen der Betriebsart, zum Starten oder Abbrechen von Kopier-, Scan- und Faxaufträgen sowie zum Zurücksetzen der Geräteeinstellungen auf die Standardwerte.



1. Taste und LED **Faxen**
   Zum Umschalten in den Faxmodus.
2. Taste und LED **Scannen**
   Zum Umschalten in den Scanmodus.
3. Taste und LED **Kopieren**
   Zum Umschalten in den Kopiermodus.
4. Taste und LED **Start**
   Zum Starten von Kopier-, Fax- und Scanaufträgen in **Farbe** oder **S/W** (Schwarzweiß).
5. Taste **Stopp/Reset**
   Zum Anhalten von Vorgängen. Schließt das Menü.

Displayanzeigen

Beschreibung der Hauptanzeige



1.	**Dokumenttyp**	Gibt den Dokumenttyp an: Gemischt, Text oder Foto.
2.	**Zoomfaktor**	Zeigt die aktuelle Verkleinerungs-/Vergrößerungseinstellung an.
3.	**Kopienanzahl**	Gibt die Anzahl der Kopien an.
4.	**Ausgabedichte**	Zeigt den Helligkeits- bzw. Sättigungsgrad an.
5.	**Medienfach/-format**	Gibt das aktuell gewählte Fach sowie das Format der dort eingelegten Medien an.
6.	**Status**	Zeigt Warn- und Statusmeldungen wie beispielsweise den Hinweis auf ein leeres Fach an.

Druckfenster

Nach Eingang eines Druckauftrags erscheint für den Status in der Hauptanzeige **PC-Druck**. Um die Druckfensteranzeige einzublenden, drücken Sie die Taste **Display** und anschließend die Pfeiltaste **Nach rechts**, wenn **PC-Duck** angezeigt wird.

```
*PC PRINT*
 PRINTING   1A4
```

1.	**Status**	Zeigt Meldungen zu aktuellen Gerätevorgängen an.
2.	**Medienfach/-format**	Gibt das aktuell gewählte Fach sowie das Format der dort eingelegten Medien an.

Bedienfeldmenüs

Zum Navigieren durch die Bedienfeldmenüs werden die Pfeiltasten **Nach oben**, **Nach unten**, **Nach links** und **Nach rechts** sowie die Taste **Menüausw.** verwendet. Jeder Untermenüeintrag ist nummeriert und lässt sich durch Auswahl der entsprechenden Nummer auf dem Ziffernblock aufrufen.

Drucken einer Konfigurationsseite

Um die Konfigurationsseite mit aktuellen Informationen zu Ihrem Gerät zu drucken, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Display**.
2. Steuern Sie die Option **Konfigurationsseite** an und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**, um die Seite zu drucken.

Drucken einer Menüübersicht

Die Menüübersicht erleichtert die Navigation durch die Bedienfeldmenüs. So drucken Sie die Menüübersicht:

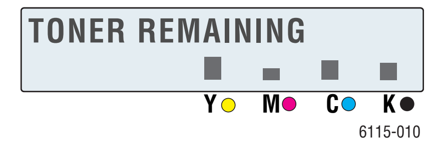
1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Display**.
2. Steuern Sie die Option **Menüübersicht** an und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**, um die Übersicht zu drucken.

Überprüfen von Gerätestatus und Einstellungen auf dem Bedienfeld

Drücken Sie die Taste **Display**, um den Gerätestatus und die vorgenommenen Einstellungen zu überprüfen. Die einzelnen Menüs werden im Folgenden beschrieben.

Tonervorratanzeige

1. Drücken Sie die Taste **Display** einmal, um die verbleibende Tonermenge (in %) anzuzeigen.



Gesamte Seitenanzahl

1. Drücken Sie die Taste **Display** und anschließend die Pfeiltaste **Nach unten**, um das Menü **Gesamte Seitenanzahl** einzublenden.
2. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** und dann die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um zwischen folgenden Anzeigen zu wechseln:
   - **SW-Kopie**: Gesamtzahl der Schwarzweißkopien.
   - **Farbkopie**: Gesamtzahl der Farbkopien.
   - **SW-Druck**: Gesamtzahl der Schwarzweißseiten.
   - **Farbdruck**: Gesamtzahl der Farbseiten.

Faxergebnisse

Informationen zu Sende- und Empfangsberichten finden Sie unter Faxberichte auf Seite 9-25.

Menü „Bericht drucken“

Geräteeinstellungen, Listen und Faxberichte können über das Menü „Bericht drucken“ ausgegeben werden.

1. Drücken Sie die Taste **Display** und anschließend die Pfeiltaste **Nach oben**, um das Menü **Beri. drucken** einzublenden.
2. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** und anschließend die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um folgende Optionen auszuwählen:

Menüoption	Beschreibung
Gesnd Faxe (Gesendete Faxe)	Für die Ausgabe von Faxübertragungsberichten.
Empfang. Faxe (Empfangene Faxe)	Für die Ausgabe von Faxempfangsberichten.
Faxaktivität	Für die Ausgabe von Faxübertragungs-/Faxempfangsberichten.
Speich.dat.liste (Speicherdatenliste)	Für die Ausgabe einer Seite mit Informationen zu anstehenden Faxaufträgen.
Speicherbilddruck	Für die Ausgabe von Informationen zu sowie einer verkleinerten ersten Seite von anstehenden Faxaufträgen.
Zielwahlliste	Für die Ausgabe einer Liste der für Zielwahl gespeicherten Faxnummern.
Kurzwahlliste	Für die Ausgabe einer Liste der für Kurzwahl gespeicherten Faxnummern.
Grupp.wahlliste (Gruppenwahlliste)	Druckt eine Liste der Zielwahl-Nummern, die für Gruppenwahl programmiert wurden.
Men.über (Menüübersicht)	Druckt das Konfigurationsmenü und die zugehörigen Einstellungen.
Konfigur.seite (Konfigurationsseite)	Druckt eine grobe Schätzung des verbleibenden Toners sowie Geräteeinstellungen, -informationen und -status.
Demoseite	Druckt eine Demoseite.

Struktur der Bedienfeldmenüs

Oberste Menüebene	Untermenü
Geräteeinst. (Geräteeinstellungen)	**1 Auto-Reset Pult**
	2 Energiesparmodus
	3 LCD-Kontrast
	4 Sprache
	5 LampAusscZeit (Lampenausschaltzeit)
	6 Lautspr.lautst (Lautsprecherlautstärke)
	7 Strd-Modus (Standardmodus)
	8 Bei Toner leer
	9 Auto fortsetz (Automatisch fortsetzen)
	10 Kalibrier. (Kalibrierung)
Papierquel.einst. (Papierquelleinstellungen)	**1 Papier Beh1 (Papier Behälter 1)**
	2 Papier Beh2 (Papier Behälter 2)
Kop.einst. (Kopiereinstellungen)	**1 Dokumenttyp**
	2 Dichte (A)
	3 Dichte (M)
	4 Sortier (Sortieren)
	5 Qualit. (Qualität)
	6 Papierprior. (Papierpriorität)
Faxwähleinst. (Faxwähleinstellungen)	**1 Zielwahl**
	2 Kurzwahl
	3 Grupp.wahl (Gruppenwahl)

Oberste Menüebene	Untermenü
Faxsendeeinst. (Faxsendeeinstellungen)	1 Scandichte 2 Auflösung 3 Vorsp. (Vorspann)
Faxempfangseinst. (Faxempfangseinstellungen)	1 Speicherempf. (Speicherempfang) 2 Rufsignale 3 Größe anpas (Größe anpassen) 4 Druck empf. (Druck empfangen) 5 Empf.modus (Empfangsmodus) 6 Fußz. (Fußzeile) 7 Papierquelle
Faxkomm.einst. (Faxkommunikationseinstellungen)	1 Tel.leitungsart (Telefonleitungsart) 2 Lautspr.lautst. (Lautsprecherlautstärke) 3 PSTN/PBX
Faxberichte	1 Aktivit.bericht (Aktivitätenbericht) 2 Sendeber. (Sendebericht) 3 Empfangsber. (Empfangsbericht)
Benu.einst (Benutzereinstellungen)	1 Ländereinst. (Ländereinstellungen) 2 Dat. & Zeit (Datum und Zeit) 3 Datumsform. (Datumsformat) 4 Strd-Einheit (Standardeinheit) 5 Benutzerfax-Nr. 6 Ben.name (Benutzername)

Oberste Menüebene	Untermenü
Netzwerkeinst (Netzwerkeinstellungen)	1 DHCP/BootP 2 AutoIP 3 TCP/IP-Adresse 4 Netzwerkmaske 5 Gateway 6 DNS-Konfig 7 DDNS-Konfig
E-Mail-Einst (E-Mail-Einstellungen)	1 Absend.name (Absendername) 2 E-Mail-Adresse 3 SMTP-Server 4 SMTP-Ansch-Nr. (SMTP-Anschlussnummer) 5 SMTP-Timeout 6 Texteinfüg. (Texteinfügung) 7 Standardbetreff
Scannereinst. (Scannereinstellungen)	1 Auflösung 2 Bildformat 3 Datenkomprimier. (Datenkomprimierung)

Weitere Informationen

Informationen zu Ihrem Gerät und seinen Funktionen stehen über die folgenden Informationsquellen zur Verfügung.

Informationsquellen

Informationsquelle	Wo
Funktionsinstallationshandbuch*	im Lieferumfang
Kurzübersicht*	im Lieferumfang
Benutzerhandbuch (PDF)*	*Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM mit Software und Dokumentation)
Kurzanleitungen (nur Englisch)	www.xerox.com/office/6115support
Videolehrgänge	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien)	Recommended Media List (United States) (Liste der empfohlenen Medien (USA)) Recommended Media List (Europe) (Liste der empfohlenen Medien (Europa))
Online-Support-Assistent	www.xerox.com/office/6115support
Technischer Support	www.xerox.com/office/6115support

* Auch auf der Support-Website verfügbar.

Gerätemanagement 3

Die Themen in diesem Kapitel:

Überblick über das Gerätemanagement

Das Modell Phaser 6115MFP bietet drei verschiedene Möglichkeiten zur Verwaltung der Geräteeinstellungen und -konfigurationen:

- Bedienfeld
- CentreWare Internet Services (CentreWare IS) (nur Netzwerk)
- MFP ControlCentre (MCC) (nur USB und Windows)

Die folgenden Abschnitte enthalten einen Überblick über die Konfiguration und die Einrichtung des Geräts mit Hilfe dieser Gerätemanagementoptionen; es empfiehlt sich, nach Möglichkeit CentreWare IS oder das MCC zu verwenden.

CentreWare Internet Services

Informationen zur Ersteinrichtung von CentreWare IS Services finden Sie im *Funktionsinstallationshandbuch* für Ihr Gerät.

Dieser Abschnitt enthält Informationen zu CentreWare Internet Services, einem HTTP-basierten (HyperText Transfer Protocol) Webseitendienst, der zusammen mit dem Gerätetreiber installiert wird; der Zugriff darauf erfolgt über den Webbrowser.

Diese Seiten bieten Ihnen einen sofortigen Zugriff auf den Gerätestatus und auf Optionen für die Gerätekonfiguration. Alle Benutzer im Netzwerk können über ihre Webbrowsersoftware auf das Gerät zugreifen. Im Verwaltungsmodus können Sie von Ihrem Computer aus die Druckerkonfiguration ändern, Faxverzeichnisse anlegen und die Geräteeinstellungen verwalten.

Hinweis: Benutzer ohne entsprechendes Passwort haben die Möglichkeit, die Konfigurationseinstellungen und die Optionen im Benutzermodus einzusehen. Sie können jedoch keine Änderungen an der aktuellen Konfiguration vornehmen oder speichern.

Zuweisen eines Administratorpassworts

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Das Feld für das Administratorpasswort ist standardmäßig leer.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung**.
5. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf das Pluszeichen (+) neben **Verwaltung**.
6. Klicken Sie in der Liste **Verwaltung** auf **Sicherheit**.
7. Geben Sie das aktuelle Passwort ein oder lassen Sie das Feld leer, falls kein Passwort eingerichtet wurde.
8. Tragen Sie das neue Passwort im Feld **Neues Passwort** ein und wiederholen Sie es im Feld **Neues Passwort erneut eingeben**.
9. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**. Das neue Passwort wurde zugewiesen, und jeder Benutzer, der das Administratorpasswort kennt, kann sich anmelden und Änderungen an Gerätekonfiguration und -einstellungen vornehmen.

Siehe auch:

Konfigurieren des Geräts auf Seite 3-5
Kopieren auf Seite 7-1
Scannen auf Seite 8-1
Fax auf Seite 9-1

MFP ControlCentre (nur Windows mit USB-Anschluss)

Dank des MFP ControlCentre (MCC) mit seiner benutzerfreundlichen Bedienoberfläche lässt sich die Gerätekonfiguration und die Verwaltung der Faxverzeichnisse einfach und bequem vom Computer aus über USB durchführen.

MCC legt die Konfiguration und die Einstellungen in einer .dat-Datei ab, die vom Computer auf den Phaser 6115MFP geladen wird. Die .dat-Datei kann auch in einem Verzeichnis auf dem Computer gespeichert werden.

Verwenden von MFP ControlCentre (MCC)

1. Wählen Sie am Computer die Menüreihenfolge **Start > Alle Programme > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Klicken Sie im MCC-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Verbindung zum Gerät herstellen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Damit wird die neueste .dat-Datei für das Gerät geladen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
5. Sie können nun die Produkteinstellungen konfigurieren.

   Bzw.
6. klicken Sie auf das **Pluszeichen (+)** im linken Bereich des Dialogfelds, um Faxkurzwahl-, Zielwahl- und Gruppenwahlnummern sowie E-Mailadressen zu konfigurieren.
7. Klicken Sie zum Abschluss auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.
8. Nach entsprechender Aufforderung können Sie die neu erstellte .dat-Datei auch im Computer speichern.

Siehe auch:

Konfigurieren des Geräts auf Seite 3-5
Kopieren auf Seite 7-1
Scannen auf Seite 8-1
Fax auf Seite 9-1

Konfigurieren des Geräts

Die Themen in diesem Abschnitt:

Dieser Anschnitt enthält nähere Informationen zur allgemeinen Gerätekonfiguration und -einrichtung. Die Konfiguration und Einrichtung der Kopier-, Scan- und Faxfunktionen werden in den entsprechenden Abschnitten des vorliegenden Handbuchs erläutert.

Hinweis: Um eine schematische Darstellung der Bedienfeldmenüs zu erhalten, drucken Sie am Bedienfeld eine Menüübersicht aus oder schlagen unter Bedienfeldmenüs auf Seite 2-13 nach.

Benutzereinstellung

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**.
2. Steuern Sie mit Hilfe der Pfeiltasten **Nach oben** bzw. **Nach unten** das Menü **Benu.einst** an. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Legen Sie im Menü **Benu.einst** folgende Parameter fest:
   - **1 Ländereinst.**: Wählen Sie das zutreffende Land aus.
   - **2 Dat. & Zeit**: Stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein.
   - **3 Datumsform.**: Stellen Sie ein, in welcher Reihenfolge Tag, Monat und Jahr angezeigt werden sollen.
   - **4 Strd-Einheit**: Stellen Sie metrisches Format oder Zoll ein, je nach den gebräuchlichen Papierformaten Ihres Landes.
   - **5 Benutzerfax-Nr.**: Geben Sie die Faxnummer des Geräts ein.
   - **6 Ben.name**: Geben Sie den Benutzernamen für das Gerät ein.
4. Drücken Sie nach jeder Eingabe die Taste **Menüausw.**
5. Drücken Sie zum Abschluss die Taste **Abbrechen**.

Einstellen der Funktion „Auto-Reset Pult"

Mit der Funktion „Auto-Reset Pult" wird das Bedienfeld auf die Standardeinstellung zurückgesetzt, nachdem das Gerät für einen festgelegten Zeitraum inaktiv war.

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Auto-Reset Pult** an oder drücken Sie die Ziffer **1** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach rechts** bzw. **Nach links** die Option **Ein** bzw. **Aus**; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**

   Aus: Die Funktion „Auto-Reset Pult" ist deaktiviert.

   Ein: Das Bedienfeld wird nach dem benutzerdefinierten Zeitraum auf die Standardwerte zurückgesetzt.
4. Legen Sie bei Auswahl von **Ein** fest, wie lange das Gerät inaktiv sein soll, bis das Bedienfeld auf die Standardwerte zurückgesetzt wird (**0,5/1/2/3/4/5** Minute(n)). Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**, um die Einstellungen zu speichern.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Klicken Sie unter **Verwaltung** auf **Auto-Reset Steuerpult**.
5. Wählen Sie **Auf Werkseinstellungen rücksetzen** aus und klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus der Dropdownliste **Auto-Reset Steuerpult** aus und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Ändern des Energiesparmodus

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus der Dropdown-Liste **Energiesparbetrieb** aus und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Einstellen des LCD-Kontrastes

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **LCD-Kontrast** an oder drücken Sie die Ziffer **4** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Bestimmen Sie die Kontrasteinstellung der Bedienfeldanzeige mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach rechts** bzw. **Nach links.**

   Heller **-1, 0, 1** Dunkler
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Stellen Sie den LCD-Kontrast mit Hilfe des **LCD-Kontrast**-Reglers ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Einstellen der Bedienfeldsprache

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Sprache** an oder drücken Sie die Ziffer **5** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie die gewünschte Bedienfeldsprache aus. Verwenden Sie dazu die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Klicken Sie unter **Verwaltung** auf **Sprache**.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die gewünschte Sprache aus und klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die gewünschte **Sprache** aus und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Einstellen der Ausschaltzeit der Scannerlampe

Wählen Sie die Zeitdauer, die das Gerät inaktiv sein muss, bevor die Lampe der Scannereinheit ausgeschaltet wird.

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **LampAusscZeit** an oder drücken Sie die Ziffer **6** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Std**: Die Lampe wird ausgeschaltet, sobald das Gerät 4 Stunden inaktiv war.
   - **E-Star**: Die Lampe wird ausgeschaltet, wenn das Gerät in den Energiesparmodus schaltet.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie unter **Lampenausschaltzeit** entweder „4 Stunden“ oder „Energiesparbetrieb“ aus und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Einstellen der Lautsprecher-Lautstärke

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Lautspr.lautst** an oder drücken Sie die Ziffer **7** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** eine der folgenden Optionen aus:

   Stellen Sie die Lautstärke des Faxsummers und der Bedienfeldtöne auf **Laut**, **Lei** (Leise) oder **Aus** ein.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie unter **Lautsprecher-Lautstärke** entweder **Laut**, **Leise** oder **Aus** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Einstellen des Standardmodus für das Bedienfeld

Je nach gewähltem Standardmodus wird das Gerät im Modus **Faxen** oder **Kopieren** gestartet bzw. nach der festgelegten Zeit wieder auf diesen zurückgesetzt.

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Strd-Modus** an oder drücken Sie die Ziffer **8** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach rechts** bzw. **Nach links** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Faxen**: Gerät wird im Faxmodus gestartet.
   - **Kop.**: Gerät wird im Kopiermodus gestartet.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie unter **Einstiegsmodus** die Option **Faxen** bzw. **Kopieren** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Einstellen der Funktion „Bei Toner leer“

Wenn die Option „Bei Toner leer“ aktiviert ist, wird der Druck- oder Faxvorgang im Fall einer leeren Tonerkasette fortgesetzt.

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Bei Toner leer** an oder drücken Sie die Ziffer **8** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** eine der folgenden Optionen aus:

   Stop: Alle Druck-, Kopier und Faxvorgänge werden gestoppt, wenn der Toner zur Neige geht.

   Stop (Fax): Nur der Faxbetrieb wird ausgesetzt, wenn der Toner zur Neige geht.

   Weit: Alle Druck-, Kopier und Faxvorgänge werden fortgeführt, wenn der Toner zur Neige geht.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Wählen Sie unter **Bei Toner leer** die Aktion **Stop**, **Stopp bei Fax** oder **Weiter** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Einstellen des Verhaltens bei ungeeigneten Druckmedien

Sie können festgelegen, ob ein Druckauftrag gedruckt werden soll oder nicht, wenn im Treiber eine Mediensorte ausgewählt wurde, die mit der am Bedienfeld des Geräts eingestellten Papierquelle nicht übereinstimmt.

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Auto fortsetz** an oder drücken Sie die Ziffer **10** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach rechts** bzw. **Nach links** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Ein**: Bei einem Medienformatfehler wird der Druckvorgang fortgesetzt.
   - **Aus**: Bei einem Medienformatfehler wird der Druckauftrag abgebrochen.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Aktivieren Sie die Option **Auto Fortsetzen** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Kalibrieren des Geräts

Bedienfeld

1. Drücken Sie in der Hauptanzeige die Taste **Menüausw.**, um zum Menü **Geräteeinst.** (Geräteeinstellungen) zu gelangen.
2. Steuern Sie das Menü **Kalibrier.** an oder drücken Sie die Ziffer **11** auf dem Ziffernblock. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach rechts** bzw. **Nach links** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Ein**: Stabilisiert das Bild.
   - **Aus**: Das Bild wird nicht stabilisiert.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** aus.
4. Aktivieren Sie die Option **Kalibrierung** und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Menü „Papierquel.einst.“ (Papierquelleinstellungen)

Im Menü „Papierquel.einst.“ des Bedienfelds wird die Papiersorte der in den Fächern eingelegten Druckmedien angegeben. Die Druckmedieneinstellungen im Treiber haben Vorrang vor den Einstellungen auf dem Bedienfeld.

Einstellen der Papierquelle für Fach 1/Fach 2

1. Steuern Sie in der Hauptanzeige mit Hilfe der Pfeiltasten **Nach oben** bzw. **Nach unten** das Menü **Papierquelle** an. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
2. Wählen Sie **Papier Beh1/Papier Beh2** aus und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** die aktuell eingelegte Papiersorte aus.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung zu speichern.

Mit MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Papierquelleneinstellungen** aus.
4. Wählen Sie den **Papiertyp** und das **Papierformat** des eingelegten Papiers und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**, um die neuen Einstellungen im Gerät zu speichern.

Hinweis: Einstellung mit CentreWare IS nicht möglich.

Siehe auch:

Kopieren auf Seite 7-1
Fax auf Seite 9-1
Scannen auf Seite 8-1

Netzwerkgrundlagen 4

Die Themen in diesem Kapitel:

Dieses Kapitel enthält einen allgemeinen Überblick über Netzwerke und die für das Gerät verfügbaren Netzwerkprotokolle.

Siehe auch:

Funktionsinstallationshandbuch: www.xerox.com/office/6115support

Netzwerkprotokolle

Das Modell Phaser 6115MFP unterstützt folgende Netzwerkprotokolle:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Anschluss 9100
- SMTP

BOOTP

BOOTP (Bootstrap Protocol) ist ein Internetprotokoll, mit dessen Hilfe eine Workstation ohne Festplatte (1) ihre eigene IP-Adresse, (2) die IP-Adresse eines BOOTP-Servers im Netzwerk sowie (3) eine Datei, die zum Booten der Workstation in den Speicher geladen werden kann, erkennen kann. Dadurch lässt sich die Workstation ohne Festplatte oder Diskettenlaufwerk booten.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) ist ein Protokoll, das die Zuweisung von dynamischen IP-Adressen an vernetzte Geräte ermöglicht. Bei dynamischer Adressierung kann das Gerät bei jeder Verbindung mit dem Netzwerk eine andere IP-Adresse haben. Bei einigen Produkten ist ein Wechsel der Geräte-IP-Adresse sogar bei bestehender Verbindung möglich. DHCP unterstützt außerdem eine Mischung von statischen und dynamischen IP-Adressen. Die dynamische Adressierung erleichtert die Netzwerkadministration, da IP-Adressen über die Software nachverfolgt werden und diese Aufgabe daher nicht vom Administrator durchgeführt werden muss. Auf diese Weise kann z. B. ein Computer zum Netzwerk hinzugefügt werden, ohne dass die manuelle Zuweisung einer eindeutigen IP-Adresse erforderlich ist.

HTTP

HTTP (HyperText Transfer Protocol) ist das für das World Wide Web verwendete Standardprotokoll. Es legt fest, wie Daten formatiert und übertragen werden und liefert Webservern und Browsern notwendige Informationen. Indem Sie eine URL in die Adresszeile Ihres Browsers eingeben, senden Sie einen HTTP-Befehl an den Webserver zum Aufrufen und Übertragen der angeforderten Webseite.

IPP

Das Internet Printing Protocol (IPP) stellt Druckdienste über ein Netzwerk, wie z. B. das Internet zur Verfügung. Mit seiner Hilfe können Benutzer die verfügbaren Druckerfunktionen sowie den Status des Druckers oder von Druckaufträgen abrufen, Aufträge an einen Drucker senden oder abbrechen.

LPD/LPR

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) ist ein plattformunabhängiges Druckprotokoll, das über TCP/IP ausgeführt wird. Ursprünglich für BSD UNIX implementiert, hat es sich im Desktop-Bereich etabliert und ist inzwischen Industriestandard.

SLP

Früher mussten Benutzer zum Auffinden von Netzwerkdiensten den Hostnamen oder die Netzwerkadresse des den Dienst anbietenden Gerätes angeben. Dies war aus administrativer Sicht mit zahlreichen Problemen verbunden.

SLP (Service Location Protocol) erleichtert die Suche nach und die Verwendung von Netzwerkressourcen (beispielsweise Druckern) durch die Automatisierung verschiedener Netzwerkdienste. Mit Hilfe dieses Protokolls können Netzwerkanwendungen Netzwerkdienste, deren Adresse sowie Konfiguration ermitteln.

Mit SLP müssen Benutzer nicht mehr den Namen der Netzwerkhosts wissen, sondern lediglich die Bezeichnung des gewünschten Dienstes kennen. Aufgrund dieser Bezeichnung liefert SLP die URL des gewünschten Dienstes.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) ist ein Protokollsatz zur Verwaltung komplexer Netzwerke. Die Funktionsweise von SNMP beruht auf dem Versenden von Nachrichten an verschiedene Teile eines Netzwerks. SNMP-Agenten in den überwachten Geräten speichern relevante Managementdaten ihres Nodes in MIBs (Management Information Bases) und senden diese bei Anfragen oder im Fehlerfall an den sog. Manager.

Anschluss 9100

Beim Drucken über das Netzwerk kann die TCP/IP-Anschlussnummer 9100 zum Senden von Rawdaten verwendet werden.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) ist ein Protokoll zur Übertragung von E-Mails.

Dieses Protokoll diente ursprünglich zum Austausch von E-Mails zwischen Servern; gegenwärtig wird es jedoch von Client-E-Mail-Software für das Senden von E-Mails an Server mit Hilfe von POP verwendet.

Überblick über Netzwerkverbindungen

Je nach Installation benötigen Sie folgende Hardware und Kabel für eine Ethernet-Verbindung:

- Für den Anschluss an einen Computer benötigen Sie ein Ethernet-RJ-45-Crossover-Kabel.
- Wenn Sie über einen Hub eine Verbindung mit einem oder mehreren Computern herstellen, benötigen Sie einen Ethernet-Hub und zwei Twisted-Pair-Kabel (Kategorie 5/RJ-45).
- Wenn Sie über einen Kabel- oder DSL-Router eine Verbindung mit einem oder mehreren Computern herstellen, benötigen Sie einen Kabel- oder DSL-Router und zwei oder mehr Twisted-Pair-Kabel (Kategorie 5/RJ-45). (Ein Kabel pro Gerät.)
- Wenn Sie über einen Hub eine Verbindung zu einem oder mehreren Computern herstellen, verwenden Sie ein Kabel für die Verbindung zwischen Computer und Hub und das zweite Kabel für die Verbindung zwischen Gerät und Hub. Abgesehen vom Uplink-Anschluss können Sie jeden Anschluss am Hub verwenden.

In Ethernet-Netzwerken werden in der Regel die Protokolle TCP/IP und EtherTalk eingesetzt. Für den Druck über TCP/IP muss jedem Computer bzw. jedem Gerät eine eindeutige IP-Adresse zugewiesen worden sein.

Überblick über TCP/IP- und IP-Adressen

Wenn Ihr Computer Teil eines größeren Netzwerks ist, wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um die gültigen TCP/IP-Adressen und weitere Konfigurationsinformationen zu erhalten.

Wenn Sie ein eigenes kleines LAN (Local Area Network) einrichten oder das Gerät direkt über Ethernet an Ihren Computer anschließen, folgen Sie den unten stehenden Anweisungen, um die IP-Adresse (Internet Protocol) des Geräts automatisch festzulegen.

Computer und Geräte verwenden vorwiegend TCP/IP-Protokolle für die Kommunikation über ein Ethernet-Netzwerk. Damit TCP/IP verwendet werden kann, muss jedem Gerät und jedem Computer eine eindeutige IP-Adresse zugewiesen worden sein. Es ist wichtig, dass die Adressen ähnlich, jedoch nicht identisch sind. Es genügt, wenn lediglich die letzte Ziffer anders ist. Das Gerät kann beispielsweise die Adresse 192.168.1.2 und der Computer die Adresse 192.168.1.3 haben. Einem anderen Gerät kann dann die Adresse 192.168.1.4 zugewiesen werden.

Macintosh-Computer verwenden im Allgemeinen entweder TCP/IP oder das EtherTalk-Protokoll für die Kommunikation mit einem Netzwerkdrucker. Bei Mac OS X-Systemen wird TCP/IP bevorzugt. Anders als bei TCP/IP benötigen Geräte und Computer jedoch keine IP-Adresse, um EtherTalk verwenden zu können.

Viele Netzwerke besitzen einen DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol). Ein DHCP-Server vergibt an jeden Computer und an jedes Gerät im Netzwerk, der/das für die Verwendung von DHCP konfiguriert ist, automatisch eine IP-Adresse. Ein DHCP-Server ist in die meisten Kabel- und DSL-Router integriert. Wenn Sie einen Kabel- oder DSL-Router verwenden, finden Sie weitere Informationen zur IP-Adressierung in der Router-Dokumentation.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6115support

Installation über eine Netzwerkverbindung

1. Schalten Sie das Gerät und den Computer ein.
2. Schließen Sie das Gerät mit Hilfe der empfohlenen Hardware und Kabel an das Netzwerk an.
3. Konfigurieren Sie die Netzwerkadresse des Geräts, damit es im Netzwerk identifiziert werden kann.
   - Windows-Betriebssysteme: Starten Sie das Installationsprogramm auf der *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM mit Software und Dokumentation), damit die IP-Adresse des Geräts automatisch festgelegt wird, wenn dieses an ein vorhandenes TCP/IP-Netzwerk angeschlossen ist. Sie können die IP-Adresse des Druckers auch manuell auf dem Bedienfeld zuweisen. Nachdem die IP-Adresse zugewiesen wurde, fahren Sie mit der Installation der Treibersoftware fort.
   - Macintosh-Systeme: Weisen Sie die Netzwerkadresse des Geräts (für TCP/IP) manuell auf dem Bedienfeld zu. Installieren Sie die Treibersoftware von der *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM mit Software und Dokumentation) auf dem Computer.

Falls die *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM mit Software und Dokumentation) nicht verfügbar ist, können Sie die neuesten Treiber auch unter www.xerox.com/drivers herunterladen.

Siehe auch:

Funktionsinstallationshandbuch unter www.xerox.com/office/6115support

Festlegen der IP-Adresse des Geräts

Dieser Abschnitt umfasst folgende Themen:

- Automatisches Festlegen der IP-Adresse des Geräts auf Seite 4-7
- Manuelles Festlegen der IP-Adresse des Geräts auf Seite 4-8

Sie haben drei Möglichkeiten, die IP-Adresse des Geräts festzulegen. DHCP ist standardmäßig auf allen Phaser-Druckern aktiviert.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Dynamisch (Auto-IP)

Für die manuelle Zuweisung der IP-Adresse erforderliche Informationen

Informationen	Bemerkungen
IP-Adresse (Internet Protocol) des Geräts	Das Format ist *xxx.xxx.xxx.xxx*, wobei *xxx* für eine Dezimalzahl zwischen 0 und 255 steht.
Netzwerkmaske	Lassen Sie dieses Feld im Zweifelsfall leer. Das Gerät wählt dann automatisch eine geeignete Maske.
Standard-Router-/Gateway-Adresse	Die Router-Adresse wird benötigt, damit von außerhalb des lokalen Netzwerksegments mit dem Hostgerät kommuniziert werden kann.

Automatisches Festlegen der IP-Adresse des Geräts

Wenn das Gerät an ein kleines vorhandenes TCP/IP-Netzwerk ohne DHCP-Server angeschlossen wird, verwenden Sie das Installationsprogramm auf der *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM mit Software und Dokumentation), um die IP-Adresse zu ermitteln bzw. zuzuweisen.

Hinweis: Damit das automatische Installationsprogramm richtig ausgeführt wird, muss das Gerät an ein TCP/IP-Netzwerk angeschlossen sein.

Bedienfeld:

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**
2. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** **Netzwerkeinst** aus. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Vergewissern Sie sich, dass **DHCP/BootP** bzw. **AutoIP** auf **EIN** eingestellt ist.
4. Starten Sie das Gerät neu und drucken Sie eine Konfigurationsseite.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Melden Sie sich als Administrator an.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Netzwerk**.
5. Wählen Sie aus der Dropdownliste **TCP/IP** die Option **Aktivieren** aus.
6. Wenn Sie einen **DHCP**-Server haben, wählen Sie aus der **DHCP**-Dropdown-Liste die Option **Aktivieren** aus.
7. Wenn die IP-Adresse automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Automatische IP-Einstellung** die Option **Aktivieren** aus.
8. Klicken Sie am unteren Seitenrand auf **Änderungen speichern**.

Manuelles Festlegen der IP-Adresse des Geräts

Hinweis: Überprüfen Sie, ob Ihrem Computer eine gültige IP-Adresse für das Netzwerk zugewiesen ist. Wenden Sie sich gegebenenfalls an den Netzwerkadministrator. Um die IP-Adresse manuell festlegen zu können, muss DNS deaktiviert sein.

Wenn Sie ein Netzwerk ohne DNS-Server verwenden oder in einer Umgebung arbeiten, in der die IP-Adressen der Geräte vom Netzwerkadministrator zugewiesen werden, können Sie diese Methode verwenden, um die IP-Adresse manuell festzulegen. Die manuelle Einstellung der IP-Adresse überschreibt die DHCP- und AutoIP-Einstellungen. Wenn Sie in einem kleinen Büro mit nur einem PC arbeiten und eine DFÜ-Verbindung verwenden, können Sie die IP-Adresse manuell zuweisen.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**
2. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** **Netzwerkeinst** aus. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Scrollen Sie zu **IP-Adresse** und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
4. Geben Sie die IP-Adresse über den Ziffernblock ein.
5. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die IP-Adresse zu speichern.
6. Befolgen Sie ggf. die obigen Schritte, um die Adressen für die **Teilnetzmaske** und das **Gateway** einzustellen.

CentreWare IS

CentreWare IS stellt eine übersichtliche Benutzeroberfläche zur Verfügung, über die Sie Netzwerkgeräte mit Hilfe eines integrierten Webservers von Ihrem Desktop aus verwalten, konfigurieren und überwachen können.

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Melden Sie sich als Administrator an.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Netzwerk**.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **TCP/IP** die Option **Aktivieren** aus.
6. Wählen Sie aus den Dropdown-Listen **DHCP** und **AutoIP** die Option **Deaktivieren** aus.
7. Legen Sie die Netzwerkeinstellungen auf der Seite **TCP/IP** fest oder ändern Sie sie, klicken Sie anschließend am unteren Seitenrand auf **Änderungen speichern**.

Verwenden von Hostnamen mit DNS (Domain Name Service)

Das Gerät unterstützt DNS durch einen integrierten DNS-Resolver. Das DNS-Auflösungsprotokoll kommuniziert mit einem oder mehreren DNS-Servern, um die IP-Adresse zu einem Hostnamen bzw. den Hostnamen zu einer IP-Adresse aufzulösen.

Ein IP-Hostname kann für das Gerät nur verwendet werden, wenn vom Geräteadministrator bereits ein oder mehrere DNS-Server und eine DNS-Datenbank für den lokalen Domänennamespace konfiguriert wurden. Um das Gerät für DNS einzurichten, geben Sie maximal zwei IP-Adressen von DNS-Namenservern ein.

Verwenden von Druckertreiberoptionen 5

Die Themen in diesem Kapitel:

Siehe auch: (nur auf Englisch)

Lehrgänge zum *Verwenden des Windows-Druckertreibers* unter www.xerox.com/office/6115support

Zugriff auf die Druckertreibereinstellungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

Druckereinstellungen steuern sämtliche Druckaufträge, sofern sie nicht für bestimmte Aufträge geändert werden. Es wird empfohlen, die Standardtreibereinstellungen zu überprüfen und ggf. zu ändern, bevor Sie mit der Arbeit am Gerät beginnen.

Hinweis: Durch Einstellungen im Treiber werden auf dem Bedienfeld vorgenommene Einstellungen überschrieben.

Standardeinstellungen für den Druckertreiber (Windows)

Weitere Informationen zu Optionen in Windows-Druckertreibern erhalten Sie, wenn Sie auf der jeweiligen Registerkarte des Druckertreibers auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken. Hierdurch wird die Online-Hilfe angezeigt.

Betriebssystem	Arbeitsschritte
Windows XP/Server 2003	1. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**, um das Verzeichnis **Drucker und Faxgeräte** anzuzeigen. 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für **Phaser 6115MFP** und wählen Sie **Voreinstellungen**. 3. Wählen Sie das Register **Basis**. 4. Wählen Sie die Standardeinstellungen für Ihr Gerät aus. 5. Stellen Sie sicher, dass in der Dropdown-Liste **Profile** die Option **Standard** ausgewählt ist. 6. Klicken Sie auf **Übernehmen** und anschließend auf **OK**.
Windows 2000	1. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Einstellungen** und anschließend **Drucker**, um das Verzeichnis **Drucker** anzuzeigen. 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für **Phaser 6115MFP** und wählen Sie **Voreinstellungen**. 3. Wählen Sie das Register **Basis**. 4. Wählen Sie die Standardeinstellungen für Ihr Gerät aus. 5. Stellen Sie sicher, dass in der Dropdown-Liste **Profile** die Option **Standard** ausgewählt ist. 6. Klicken Sie auf **Übernehmen** und anschließend auf **OK**.

Konfigurieren von Optionen

Wenn Optionen installiert sind, müssen diese im Druckertreiber aktiviert werden. Achten Sie darauf, dass die Option korrekt installiert und das Gerät eingeschaltet ist, bevor Sie den Treiber konfigurieren.

Aktivieren von Optionen (Windows)

1. Befolgen Sie die Anweisungen zum Anzeigen des Druckertreibers unter Zugriff auf die Druckertreibereinstellungen auf Seite 5-2.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteoptionen** aus.
   - Werden die gewünschten Optionen in der Liste **Geräteoptionen** als **Installiert** aufgeführt, klicken Sie auf **OK**.
   - Werden die gewünschten Optionen als **Nicht installiert** aufgeführt, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort.
3. Deaktivieren Sie die Option **Automatisch konfigurieren**.
4. Wählen Sie aus der Liste die gewünschten Optionen nacheinander aus.
5. Markieren Sie in der Dropdown-Liste **Einstellungen** die Option **Installiert**.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen** und anschließend auf **OK**, um das Fenster zu schließen.

Aktivieren von Optionen (Macintosh)

1. Verwenden Sie das **Drucker-Dienstprogramm** oder das **Print Center** und wählen Sie aus dem Menü **Drucker** die Option **Information einblenden** aus.
2. Klicken Sie in der Dropdown-Liste auf **Name & Ort** und wählen Sie anschließend im Menü den Eintrag **Installierbare Optionen** aus.
3. Wählen Sie die am Gerät installierten Optionen aus und klicken Sie dann auf **Änderungen aktivieren**.

Verwenden des Windows-Druckertreibers

In diesem Abschnitt finden Sie umfassende Informationen zu den verfügbaren Funktionen der Xerox-Druckertreiber. Er enthält außerdem nähere Beschreibungen dieser Funktionen sowie Informationen zur Verwendung der einzelnen Funktionen im Treiber.

Hinweis: Einzelheiten zu den Scantreiberfunktionen finden Sie unter Scannen auf Seite 8-1.

Die Themen in diesem Abschnitt:

Erstellen oder Löschen von Profildateien

Profile ermöglichen das Speichern von benutzerdefinierten Treibereinstellungen zu späteren erneuten Verwendung. Hierzu wird der Name des gewünschten Profils aus der Dropdown-Liste der verfügbaren Profile ausgewählt.

Erstellen von neuen Profildateien

1. Nehmen Sie im Druckertreiber die gewünschten Treibereinstellungen auf den einzelnen Registerkarten vor.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
3. Geben Sie einen Namen für die **Profildatei** an und klicken Sie auf **OK**.

Löschen von Profildateien

1. Wählen Sie im Druckertreiber den Namen der **Profildatei** aus der Dropdown-Liste aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
2. Markieren Sie im Dialogfeld **Profile bearbeiten** den Namen der zu löschenden Datei und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

Hinzufügen, Bearbeiten oder Löschen von benutzerdefinierten Papierformaten

Sie können benutzerdefinierte Papierformate für Ihr Gerät erstellen, bearbeiten und entfernen. Ein benutzerdefiniertes Format muss innerhalb der maximalen und minimalen Formatbereiche für Ihr Gerät liegen. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.

Hinzufügen von neuen benutzerdefinierten Papierformaten

1. Wählen Sie das Register **Basis**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniertes Papier bearbeiten...**.
3. Um ein neues **benutzerdefiniertes Format** anzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Benutzerdefiniertes Papier** einen Namen für das benutzerdefinierte Papier an.
5. Wählen Sie als Maßeinheit **mm** oder **Zoll** aus.
6. Geben Sie die **Breite** und die **Höhe** des benutzerdefinierten Papierformats an und klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten von benutzerdefinierten Papierformaten

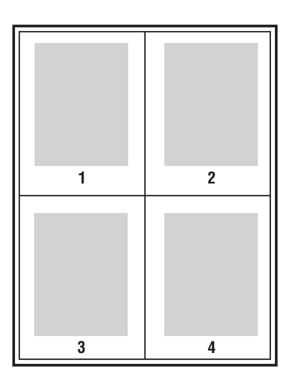
1. Wählen Sie das Register **Basis**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniertes Papier bearbeiten...**.
3. Markieren Sie das zu bearbeitende benutzerdefinierte Papierformat und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
4. Wählen Sie als Maßeinheit **mm** oder **Zoll** aus.
5. Ändern Sie die **Breite** und die **Höhe** des benutzerdefinierten Papierformats und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Löschen von benutzerdefinierten Papierformaten

1. Wählen Sie das Register **Basis**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniertes Papier bearbeiten...**.
3. Markieren Sie das zu löschende benutzerdefinierte Papierformat und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
4. Bestätigen Sie anschließend den Löschvorgang mit **Ja**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Seiten pro Blatt

Beim Drucken eines mehrseitigen Dokuments besteht die Möglichkeit, mehrere Seiten auf einem Blatt auszugeben. Auf eine Seite können eine, zwei, vier, sechs, neun oder 16 Seiten gedruckt werden.



Hinweis: Die Option "Seiten pro Blatt" kann nicht zusammen mit der **Zoomfunktion**, der **Ausgabeformatfunktion** bzw. **benutzerdefinierten Materialformaten** verwendet werden.

Sollen die einzelnen Dokumentseiten umrandet werden, wählen Sie die Option **Rand** aus.

So drucken Sie mehrere Seiten auf ein Blatt Papier:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Layout** aus.
2. Geben Sie in der Dropdown-Liste **Seiten/Blatt** an, wie viele Seiten auf jedes Blatt gedruckt werden sollen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seiten/Blatt-Details**.
4. Legen Sie in der Dropdown-Liste **Reihenfolge** die Reihenfolge fest, in der die einzelnen Dokumentseiten jeweils auf den Blättern positioniert werden sollen.

   Bei Auswahl von 4 oder mehr Seiten pro Blatt sind folgende Optionen verfügbar:

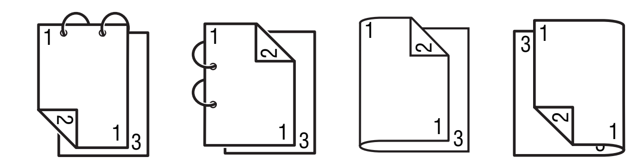
   - **Waagerecht von links oben**
   - **Senkrecht von rechts oben**
   - **Waagerecht von rechts oben**
   - **Senkrecht von rechts oben**

   Bei Auswahl von 2 Seiten pro Blatt sind folgende Optionen verfügbar:

   - **Von oben nach unten**, wenn die **Ausrichtung** auf **Querformat** eingestellt ist.
   - **Von links nach rechts** bzw. **Von rechts nach links,** wenn die **Ausrichtung** auf **Hochformat** eingestellt ist.
5. Sollen die einzelnen Dokumentseiten umrandet werden, wählen Sie die Option **Rand** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Broschürendruck

Mit der Duplexfunktion werden Dokumente wie Bücher gedruckt. Broschüren können auf jedes von der Duplexfunktion unterstützte Papierformat gedruckt werden.



Hinweis: Die Option "Broschüre" kann nicht zusammen mit der **Zoomfunktion**, der **Ausgabeformatfunktion** bzw. der **Querformat**-Druckoption verwendet werden. Beim Drucken von Broschüren wird **Duplexdruck** automatisch auf **EIN** gesetzt.

So drucken Sie eine Broschüre:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Layout** aus.
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Seiten/Blatt** die Option **Heftung** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seiten/Blatt-Details**.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Reihenfolge** die Option **Binden links** bzw **Binden rechts** aus.
5. Sollen die einzelnen Dokumentseiten umrandet werden, wählen Sie die Option **Rand** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. In der Dropdown-Liste **Duplexdruck** stehen folgende Optionen zur Auswahl:
   - **Aus**: Dokumente werden einseitig gedruckt.
   - **Binden kurze Kante**: Dokumente werden nach Broschürenart gedruckt, wobei die Seiten mit geraden Seitenzahlen auf dem Kopf stehend positioniert werden.
   - **Binden lange Seite**: Dokumente werden nach Broschürenart gedruckt, wobei jeweils die zweite und dritte Seite einander gegenüber liegen.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Posterdruck

Mit dieser Option kann ein Dokument auf mehrere Blätter gedruckt werden.

Hinweis: Die Posterdruckoption kann nicht mit der **Duplexdruck-**, der **Bildverschiebungs-** bzw. der **Ausgabeformatoption** verwendet werden.

1. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Layout** aus.
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Seiten/Blatt** eine der folgenden Optionen aus:
   - **2x2**: Jede Dokumentseite wird auf vier Blätter gedruckt.
   - **3x3**: Jede Dokumentseite wird auf neun Blätter gedruckt.
   - **4x4**: Jede Dokumentseite wird auf sechzehn Blätter gedruckt.
   - **5x5**: Jede Dokumentseite wird auf fünfundzwanzig Blätter gedruckt.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinzufügen, Bearbeiten oder Löschen von Überlagerungen

Unter einer Überlagerung versteht man einen Aufdruck, der dem Druckauftrag hinzugefügt wird. Überlagerungen können entweder nur auf die erste Seite - wie bei einem Titelblatt - oder auf alle Seiten des Druckauftrags gedruckt werden. Eine Überlagerung muss in einer anderen Anwendung erstellt und dem Druckertreiber hinzugefügt werden, der daraufhin eine Überlagerungsdatei anlegt. Verknüpfungen zwischen der Überlagerungsdatei und dem Druckertreiber lassen sich hinzufügen, ändern oder löschen. Das Ändern oder Löschen einer Überlagerungsdatei aus dem Druckertreiber hat keinen Einfluss auf die Überlagerungsdatei selbst.

Hinweis: Eine Überlagerungsdatei kann nur aus einer einzigen Seite bestehen.

Erstellen einer Überlagerungsdatei

1. Erstellen Sie die Überlagerungsdatei in einer geeigneten Anwendung.
2. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Überlagerung** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen...**.
4. Geben Sie im Textfeld **Name Überlagerungsformular** einen Namen für die Überlagerung ein.
5. Um die Überlagerungsdatei auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten einer Überlagerungsdatei

1. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Überlagerung** aus.
2. Wählen Sie die Überlagerung aus, die Sie ändern möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
3. Geben Sie ggf. im Textfeld **Name Überlagerungsformular** einen neuen Namen für die Überlagerung ein.
4. Um die Datei auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Löschen einer Überlagerungsdatei

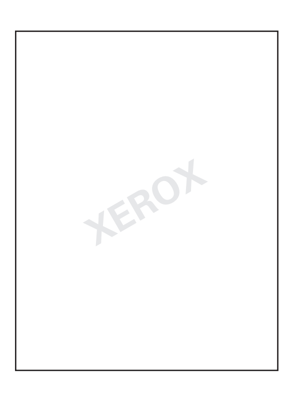
1. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Überlagerung** aus.
2. Wählen Sie die Überlagerung aus, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
3. Bestätigen Sie anschließend den Löschvorgang mit **Ja**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Drucken einer Überlagerung

1. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Überlagerung** aus.
2. Wählen Sie den Dateinamen der gewünschten Überlagerung aus der Liste **Überlagerung** aus.
3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Zu druckende Seiten** eine der folgenden Optionen:
   - **Erste Seite**: Die Überlagerung erscheint nur auf der ersten Seite des Druckauftrags.
   - **Alle Seiten**: Die Überlagerung wird auf alle Seiten des Druckauftrags gedruckt.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Hinzufügen, Bearbeiten oder Löschen von Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist zusätzlicher Text, der über eine oder mehrere Seiten gedruckt werden kann. So können beispielsweise Vermerke wie „Entwurf" und „Vertraulich" vor der Verteilung der Ausdrucke als Wasserzeichen auf das Papier gedruckt werden. Wasserzeichen können hinter Text und Bildern oder im Vordergrund gedruckt werden.



Im Dialogfeld „Wasserzeichen" können Sie neue Wasserzeichen erstellen, Format, Inhalt und Position vorhandener Wasserzeichen bearbeiten sowie Wasserzeichen löschen.

Hinzufügen und Bearbeiten von Wasserzeichen

1. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Wasserzeichen** aus.
2. Wasserzeichen hinzufügen: Wählen Sie aus dem Listenfeld „Wasserzeichen" **Keine** und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**.
3. Wasserzeichen bearbeiten: Wählen Sie den Wasserzeichentext aus dem Listenfeld „Wasserzeichen" und klicken Sie anschließend auf **Bearbeiten**.

4. Im Dialogfeld **Wasserzeichen** können folgende Eigenschaften eingestellt werden:
   - **Wasserzeichenname**: Name des Wasserzeichens; der Name erscheint nicht auf dem Ausdruck.
   - **Wasserzeichen-String**: Der Text, der tatsächlich auf den Dokumenten gedruckt wird.
   - **Schriftart**: Wählen Sie eine Schriftart für das Wasserzeichen.
   - **Stil** und **Größe: Normal, Fett, Kursiv** oder **Fett Kursiv**; **8** bis **200** Punkt.
   - **Farbe**: Treffen Sie Ihre Auswahl aus der Liste oder wählen Sie **Andere**, um das Dialogfeld **Farbeinstellungen** zu öffnen.
   - **Winkel**: Ausrichtung des Wasserzeichens.
   - **Position**: Platzierung des Wasserzeichens auf der Seite.
5. Klicken Sie auf **Ja** bzw. **Nein**, um das Wasserzeichen für andere Benutzer im Netzwerk freizugeben.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Drucken von Wasserzeichen

1. Öffnen Sie den Druckertreiber und wählen Sie die Registerkarte **Wasserzeichen** aus.
2. Wählen Sie aus dem Listenfeld **Wasserzeichen** den Wasserzeichentext aus.
3. Wählen Sie **Hintergrund** aus, wenn der Aufdruck hinter den Text und Bilder gedruckt werden soll.
4. Wählen Sie **Wiederholen**, um das Wasserzeichen auf allen gedruckten Seiten auszugeben.
5. Wählen Sie **Nur erste Seite**, wenn das Wasserzeichen nur auf der ersten Seite des Druckauftrags erscheinen soll.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden des Macintosh-Druckertreibers

Die Themen in diesem Abschnitt:

Auswählen von Druckoptionen

1. Öffnen Sie das **Drucker-Dienstprogramm**. Wählen Sie dazu die Macintosh-Festplatte, dann **Programme** und anschließend **Dienstprogramme**.
2. Wählen Sie Ihren Drucker in der **Druckerliste** und dann aus dem Menü **Drucker** den Eintrag **Information einblenden** aus.
3. Wählen Sie im Popupmenü **Installierbare Optionen**. Wählen Sie die Optionen aus, die auf Ihrem Drucker verfügbar sind, und klicken Sie anschließend auf **Änderungen aktivieren**.
4. Schließen Sie das Dialogfenster **Druckerinformation**.

Seiteneinrichtung

Folgendes Dialogfeld wird eingeblendet, wenn die Option **Papierformat...** aus dem Menü **Ablage** der Anwendung gewählt wird.

1. Wählen im Menü **Ablage Papierformat...** aus. Das Dialogfeld **Papierformat** wird angezeigt.
2. Wählen Sie Ihren Drucker aus dem Popupmenü **Format für** aus.

Seiteneinstellungsoptionen

Der Abschnitt **Seiteneinstellungen** dient zum Festlegen der Einstellungen für das Papierformat, die Skalierung und die Druckausrichtung.

1. **Papiergröße**: Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus dem entsprechenden Popupmenü.
2. **Ausrichtung**: Wählen Sie für Ausdrucke Hoch- oder Querformat.
3. **Größe**: Wenn der Ausdruck vergrößert oder verkleinert werden soll, geben Sie hier den gewünschten Skalierungsfaktor ein.

Optionen für benutzerdefiniertes Papierformat

Auf den Abschnitt **Papiergröße anpassen** wird über das Popupmenü „Papierformat...“ zugegriffen. Er dient zum Festlegen der Abmessungen benutzerdefinierter Papierformate.

1. **Seitenformat**: Geben Sie die Maße für die Seitenhöhe und -breite des benutzerdefinierten Papierformats ein.
2. **Druckerränder**: Geben Sie die Maße für den oberen, linken, rechten und unteren Rand ein.
3. **Duplikat**: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Einstellungen eines vorhandenen benutzerdefinierten Papierformats zu duplizieren (kopieren) und ein neues benutzerdefiniertes Papierformat auf der Grundlage dieser Einstellungen zu erstellen.

Festlegen von Druckeinstellungen

Das folgende Dialogfeld wird eingeblendet, wenn die Option **Drucken...** aus dem Menü **Ablage** der Anwendung gewählt wird.

1. Wählen Sie aus dem Menü **Ablage** den Befehl **Drucken...**. Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
2. Wählen Sie Ihren Drucker aus dem Popupmenü **Drucker** aus. Im Dialogfeld **Drucken** können die folgenden Druckoptionen festgelegt werden.

Beschreibung des Dialogfelds „Drucken“

Abschnitt	Beschreibung
Kopien & Seiten (Seite 5-14)	Enthält Optionen für die Anzahl der gewünschten Kopien und die zu druckenden Seitenbereiche.
Layout (Seite 5-15)	Enthält Optionen zum Festlegen des Seitenlayouts für den Ausdruck.
Duplex (2-seitiger Druck) (Seite 5-15)	Enthält Optionen für beidseitiges Drucken. Dieser Abschnitt ist nur verfügbar, wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist.
Ausgabeoptionen	Ermöglich die Ausgabe in einem bestimmten Format wie beispielsweise PDF.
Zeitplanung (Seite 5-15)	Enthält Optionen zum Festlegen des Druckzeitpunkts und der Auftragspriorität.
Papierhandhabung (Seite 5-16)	Enthält Optionen zum Festlegen der zu druckenden Seiten und deren Druckreihenfolge.
ColorSync (Seite 5-16)	Enthält Optionen zum Festlegen der ColorSync-Einstellungen.
Deckblatt (Seite 5-16)	Enthält Optionen zum Festlegen von Deckblatteinstellungen.
Papierzufuhr (Seite 5-16)	Enthält Optionen für die Papierzufuhr.

Kopien & Seiten

Im Abschnitt **Kopien & Seiten** kann die Anzahl der gewünschten Kopien sowie der zu druckende Seitenbereich festgelegt werden.

1. **Kopien**: Legt die Anzahl der zu druckenden Kopien fest. Wenn das Kontrollkästchen **Sortiert drucken** aktiviert ist, werden alle Seiten des Dokuments in sortierten Sätzen ausgegeben. Beispiel: Wird bei **Kopien** die Zahl 5 eingegeben und **Sortiert drucken** aktiviert, so wird das Dokument, von der ersten bis zur letzten Seite, fünfmal gedruckt.
2. **Seiten**:
   - **Alle**: Alle Seiten des Dokuments werden gedruckt.
   - **Von, bis**: Legt den Bereich der Seiten fest, die gedruckt werden sollen.

Layout

Im Abschnitt **Layout** können das Seitenlayout für den Ausdruck sowie die Einstellungen für beidseitiges Drucken festgelegt werden.

1. **Seiten pro Blatt**: Legt die Anzahl der Seiten fest, die auf ein Blatt Papier gedruckt werden sollen. Wenn hier beispielsweise **2** gewählt wird, werden zwei Seiten auf ein Blatt Papier gedruckt.
2. **Seitenfolge**: Beim Druck von mehr als einer Seite pro Blatt wird hier die Ausrichtung und die Reihenfolge der Seiten angegeben, in der die Seiten auf dem Blatt angeordnet werden.
3. **Rahmen**: Beim Druck von mehr als einer Seite pro Blatt wird mit dieser Option ein Rahmen um das Bild für jede Seite auf dem Blatt gezogen.
4. **Duplexdruck**: Hier kann die gewünschte Einstellung für beidseitiges Drucken vorgenommen werden, sofern die optionale Duplexeinheit installiert ist.
   - **Aus**: Duplexdruck wird nicht ausgeführt.
   - **Bindung oben**: Duplexdruck wird ausgeführt, und die Bindung erfolgt an der Längskante des Papiers.
   - **Bindung links**: Duplexdruck wird ausgeführt, und die Bindung erfolgt an der Schmalseite des Papiers.

Zeitplanung

Der Abschnitt **Zeitplanung** dient zum Festlegen des Zeitpunkts und der Priorität von Druckaufträgen.

1. Dokument drucken
   - **Jetzt**: Wird diese Option gewählt, beginnt der Ausdruck unverzüglich.
   - **Um**: Geben Sie den Zeitpunkt für den Druckbeginn an.
   - **Anhalten**: Bei Auswahl dieser Option wird der Druckauftrag ausgesetzt.
2. **Priorität**: Geben Sie die Priorität für ausgesetzte Druckaufträge an.

Duplex (2-seitiges Drucken)

Im Abschnitt „Duplex“ wird festgelegt, ob die Seiten eines Auftrags ein- oder beidseitig gedruckt werden sollen.

1. **Beidseitig drucken**: Wenn dieses Kästchen aktiviert ist, wird das Papier beidseitig bedruckt.
   - **Bindung oben**: Duplexdruck wird ausgeführt, und die Bindung erfolgt an der Längskante des Papiers.
   - **Bindung links**: Duplexdruck wird ausgeführt, und die Bindung erfolgt an der Schmalseite des Papiers.

Papierhandhabung

Im Abschnitt **Papierhandhabung** werden die zu druckenden Seiten sowie die Reihenfolge, in der die Seiten gedruckt werden sollen, festgelegt.

1. **Seitenfolge**: Wählen Sie hier die Reihenfolge, in der das Dokument gedruckt werden soll.
2. **Drucken**:
   - **Alle Seiten**: Bei Auswahl dieser Option werden alle Seiten gedruckt.
   - **Ungerade Seiten**: Bei Auswahl dieser Option werden nur Seiten mit ungerader Seitenzahl gedruckt.
   - **Gerade Seiten**: Bei Auswahl dieser Option werden nur Seiten mit gerader Seitenzahl gedruckt.
3. **Papierformat**: Legt das Ausgabeformat des Druckauftrags fest. Es kann eine Verkleinerung bzw. Vergrößerung oder das aktuelle Vorlagenformat gewählt werden.

ColorSync

1. **Farbkonvertierung**: Erlaubt die Auswahl von hostbasierter oder druckerbasierter Farbanpassung.
2. **Quartzfilter**: Ermöglicht die Auswahl der Option „Quartzfilter".

Deckblatt

1. **Deckblatt drucken**: Ein Deckblatt kann vor oder nach dem Dokument gedruckt werden.
2. **Art des Deckblatts**: Hier kann die Art des Deckblatts gewählt werden.
3. **Rechnungsinfo**: Aktivieren Sie diese Option, wenn auf dem Deckblatt Kostenzählungsdaten ausgegeben sollen.

Papierzufuhr

Im Abschnitt **Papierzufuhr** werden die Einstellungen für die Papierzufuhr vorgenommen.

1. **Alle Seiten von**: Alle Seiten des Dokuments werden auf das Material gedruckt, das im angegebenen Papierfach eingelegt ist.
2. **Erste Seite von**: Die erste Seite des Dokuments wird auf Material gedruckt, das sich in einem anderen Fach befindet als das Material für den Rest des Dokuments.
3. **Restliche Seiten von**: Der Rest des Dokuments wird auf Material aus dem angegebenen Fach gedruckt, sofern für die erste Seite ein anderes Fach gewählt wurde.

Drucken

6

Die Themen in diesem Kapitel:

Unterstützte Papier- und Mediensorten

Bevor Sie Spezialmedien in größeren Mengen kaufen, sollten Sie einen Testdruck durchführen, um sicherzustellen, dass die Druckqualität Ihren Erwartungen entspricht.

Informationen über empfohlene Papiersorten und Spezialmedien finden Sie unter Recommended Media List (United States) (Liste der empfohlenen Medien (USA)) oder unter Recommended Media List (Europe) (Liste der empfohlenen Medien (Europa)).

Wenn Sie Papier, Folien oder andere Spezialmedien bestellen möchten, wenden Sie sich an Ihren Händler vor Ort oder besuchen Sie www.xerox.com/office/supplies.

Die folgenden Tabelle enthält Informationen zu Papierformaten und -gewichten, die im Gerät verwendet werden können.

Medien	Medienformat		Fach*	Duplex	Kopie-ren	Druk-ken	FAX
	Zoll	Millimeter					
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Ja	Ja	Ja	Ja
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Nein	Ja	Ja	Nein
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Executive	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Nein	Nein	Ja	Nein
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Ja	Ja	Ja	Ja
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Ja	Ja	Ja	Ja
Statement	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Benutzerdefinier-tes Minimum	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Nein	Nein	Ja	Nein
Benutzerdefinier-tes Maximum	8,5 x 14,0	216 x 356	1	Nein	Nein	Ja	Nein
Folie A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Folie Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Karton			1	Nein	Nein	Ja	Nein
Dicker Karton			1	Nein	Nein	Ja	Nein
C5	6,4 x 9,0	162 x 229	1	Nein	Ja	Ja	Nein
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Nein	Ja	Ja	Nein
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Nein	Ja	Ja	Nein
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Nein	Ja	Ja	Nein

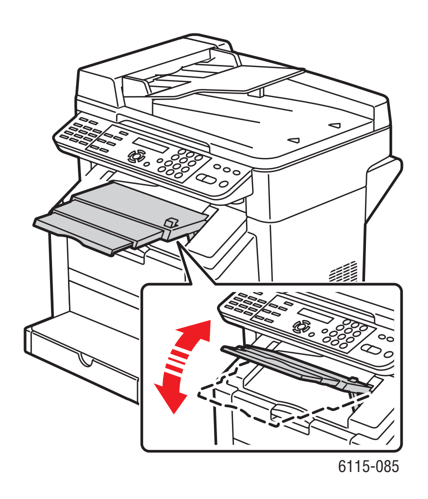
Karton: Nur unterstützt im Format A4, Letter und kleiner.

Hinweise: *Fach 1 = Mehrzweckfach, Fach 2 = Nur Normalpapier

Ausgabefach

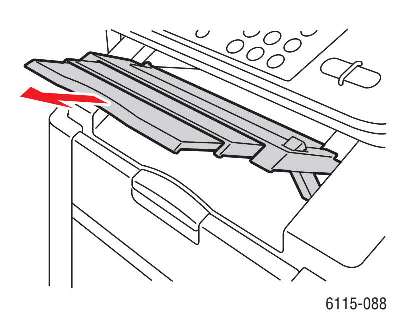
Alle Druckmedien werden mit dem Druckbild nach unten in das Ausgabefach ausgegeben. Die Höchstkapazität des Ausgabefachs beträgt 100 Blatt (A4/Letter, 80 g/m^2).

Das Ausgabefach lässt sich auf zwei verschiedene Neigungen einstellen (siehe Abbildung).



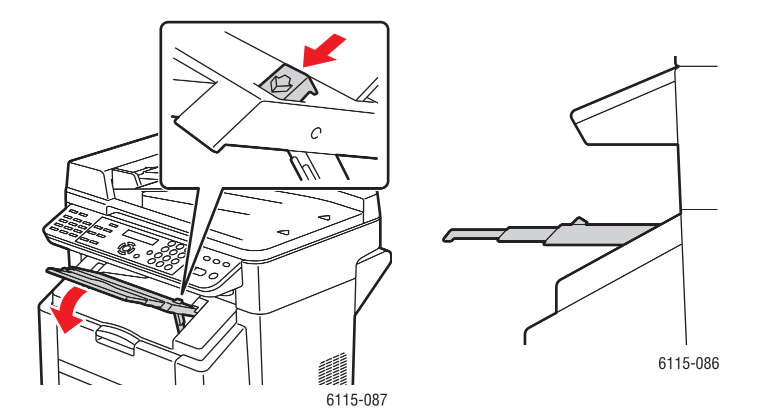
Einstellen des Ausgabefachs

1. Die Ausgabefachverlängerung ist in zwei verschiedene Stellungen ausziehbar. Wählen Sie je nach verwendetem Druckmaterial die geeignete Stellung.



2. Halten Sie die Taste rechts am Ausgabefach gedrückt, um das Fach in die horizontale Position abzusenken.

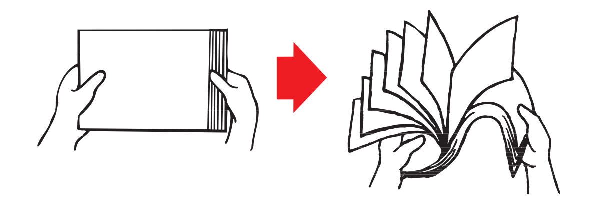
Hinweis: Beim Bedrucken von Postkarten muss sich das Ausgabefach in der horizontalen Stellung befinden.



Einlegen der Druckmedien

Die Themen in diesem Abschnitt:

Einen Stapel von ca. 200 Blatt in die Hand nehmen und auffächern, bevor er ins Fach einlegt wird. So wird ein Zusammenhaften der Seiten durch statische Aufladung vermieden.



Hinweis: Fächern Sie Folien nicht auf.

Andere Medien

Wenn Sie anderes Papier als Normalpapier (beispielsweise Umschläge, Hochglanzpapier, Etiketten, dicken Karton oder Folien) einlegen, sollten Sie im Druckertreiber die Papiersorte entsprechend ändern, um eine optimale Druckqualität zu erzielen.

Vorsicht: Dieser Drucker verarbeitet zwar eine Vielzahl von Druckmaterialarten, ist aber – mit Ausnahme von Normalpapier – nicht für die ausschließliche Verarbeitung einer einzelnen Druckmaterialart ausgelegt. Die permanente Verarbeitung einer anderen Papiersorte als Normalpapier (beispielsweise Briefumschläge, Etiketten, Karton oder Folien) kann die Druckqualität beeinträchtigen oder die Lebensdauer des Druckwerks verkürzen.

Nehmen Sie vor dem Einlegen von neuem Druckmaterial zuerst das alte Druckmaterial aus dem Fach. Fügen Sie das entnommene Material dem neuen hinzu und richten Sie den Stapel vor dem Einlegen kantenbündig aus. Mischen Sie niemals Druckmedien von unterschiedlicher Art und unterschiedlichem Format, da es sonst zu Fehleinzügen kommt.

Einlegen von Normalpapier

Beachten Sie Folgendes bei Normalpapier:

- Es sollte bis zu seiner Verwendung stets flach und in der Originalverpackung gelagert werden.
- Es muss für Laserdrucker geeignet sein, wie beispielsweise Normal- oder Recycling-Büropapier.
- Es sollte bei einer relativen Luftfeuchtigkeit zwischen 35 % und 85 % gelagert werden.

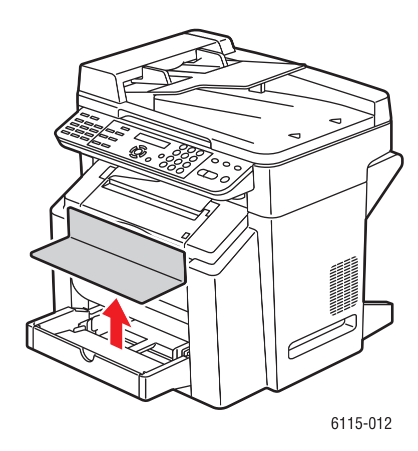
Folgende Druckmedien dürfen nicht verwendet werden:

- Material mit einer speziell behandelten Oberfläche (z. B. Kohlepapier, digital glanzgestrichenes Material, farbiges behandeltes Papier)
- Material mit Kohlepapier-Rückseite
- Aufbügelmaterial (z. B. hitzeempfindliches Papier, hitze- und druckempfindliches Papier, hitze- und druckempfindliches Transfermaterial)
- Kaltwasser-Transferpapier
- Druckempfindliches Material
- Speziell für Tintenstrahldrucker entwickeltes Material (z. B. extrafeines Papier, Hochglanzfolien, Postkarten)
- Material, das bereits in einem anderen Drucker, Kopierer oder Faxgerät verarbeitet wurde
- Staubiges, nasses oder feuchtes Material
- Mehrlagiges Material
- Selbstklebendes Material
- Gefalztes, geknicktes, welliges, geprägtes, verzogenes oder zerknittertes Material
- Zu glattes, zu grobes, zu stark strukturiertes Druckmaterial
- Zu dünnes oder zu dickes Material
- Metallkaschiertes oder vergoldetes Druckmaterial; zu stark aufgehelltes oder glänzendes Material
- Material, das hitzeempfindlich ist oder der Temperatur im Fixierbereich (180 ^{o}C) nicht standhalten kann
- Ungleichmäßig geformtes (nicht rechteckiges oder nicht rechtwinklig geschnittenes) Druckmaterial
- Druckmaterial, das mit Leim, Klebeband, Büro- oder Heftklammern zusammengeklebt bzw. -geheftet bzw. mit Schleifen, Haken, Knöpfen usw. versehen ist
- Säurehaltiges Material
- Jegliche Materialien, die nicht für dieses Gerät vorgesehen sind

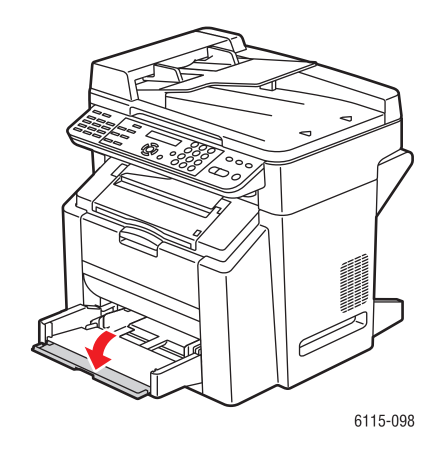
Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 200 Blatt, je nach Papiergewicht
	Fach 2	Bis zu 500 Blatt, je nach Papiergewicht
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Normalpapier	
Gewicht	60-90 g/m^2 (16-24 lb. Bondpapier)	
Duplexdruck (2-seitiges Drucken)	Siehe Duplexdruck (2-seitiges Drucken) auf Seite 6-30.	

So legen Sie Papier in Fach 1 ein:

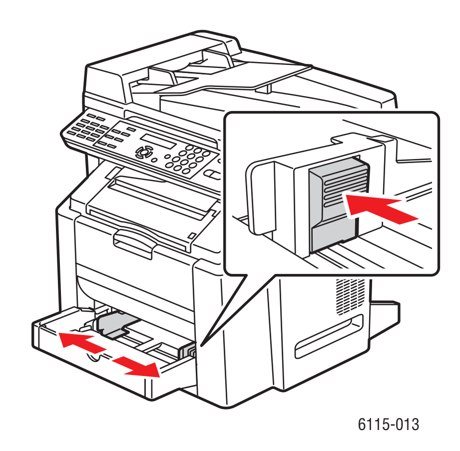
1. Nehmen Sie die Klappe von Fach 1 ab.



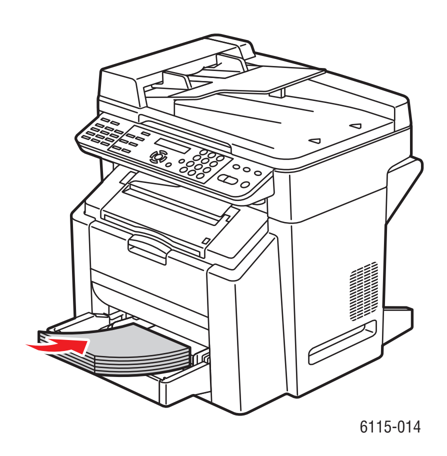
2. Öffnen Sie zum Einlegen von Papier, das länger als A4/Letter ist, die vordere Abdeckung des Fachs.



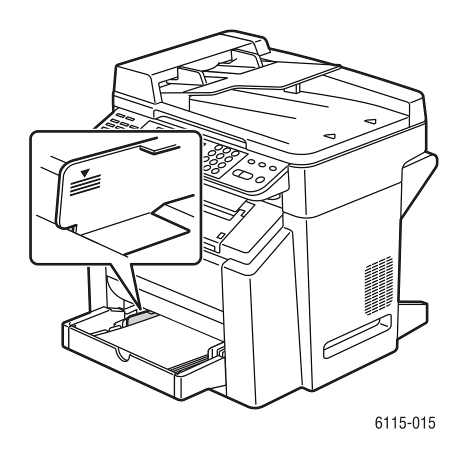
3. Schieben Sie bei Bedarf die Papierführungen nach außen.



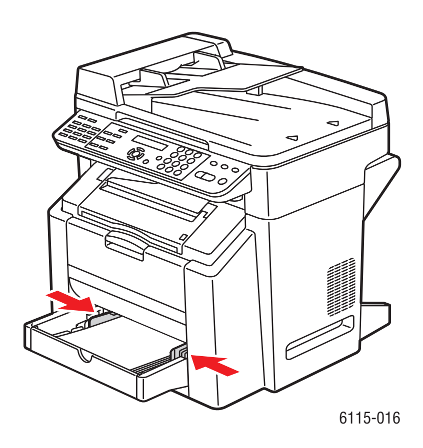
4. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in das Fach.



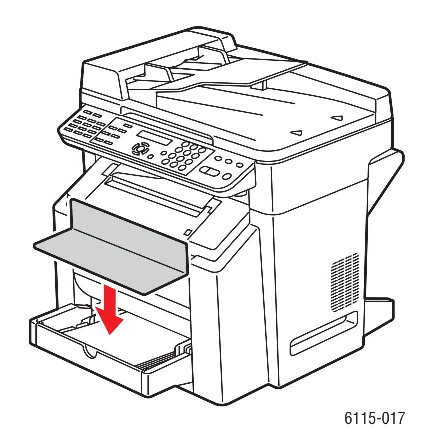
Vorsicht: Achten Sie beim Einlegen von Papier oder anderen Medien darauf, die Füllhöhenmarkierung des Fachs nicht zu überschreiten. Wenn zu viel Papier eingelegt wird, können dadurch Staus verursacht werden.



5. Stellen Sie ggf. die Papierführungen dem Format des im Fach eingelegten Papiers entsprechend ein.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung von Fach 1 und bringen Sie die Klappe wieder an.



Karton

Prüfen Sie Karton vorab auf einwandfreie Verarbeitung hin und stellen Sie sicher, dass das Druckbild nicht verrutscht. Verwenden Sie nur Karton, der für Laserdrucker geeignet ist.

Verwenden Sie keinen Karton mit folgenden Eigenschaften:

- Beschichtet
- Ausgelegt für Tintenstrahldrucker
- Vorgeschnitten oder perforiert
- Vorgedruckt oder mehrfarbig
- Gefalzt, zerknittert, geknickt oder verzogen
- Mit anderen Druckmedien im Fach gemischter Karton (führt zum Fehleinzug)

Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 50 Blatt, je nach Stärke
	Fach 2	Nicht unterstützt. Fach 2 nicht verwenden.
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Karton	
Gewicht	60-163 g/m^2 (16-43 lb. Bondpapier) **Hinweis:** Papier mit einem Gewicht von 163 g/m² (43 lb.) wird auch als Karteikarton (90 lb.) oder Deckblattkarton (60 lb.) bezeichnet.	
Duplexdruck	Nicht unterstützt	

Dicker Karton

Papier, das dicker als 90 g/m^2 (24 lb. Bondpapier) ist, wird als dicker Karton bezeichnet.

Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 50 Blatt, je nach Stärke
	Fach 2	Nicht unterstützt. Fach 2 nicht verwenden.
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Dicker Karton	
Gewicht	91-200 g/m^2 (25-53 lb. Bondpapier) **Hinweis:** Papier mit einem Gewicht von 200 g/m² (53 lb.) wird auch als Karteikarton (110 lb.) oder Deckblattkarton (75 lb.) bezeichnet.	
Duplexdruck	Nicht unterstützt	

Einlegen von Umschlägen

Bedrucken Sie bei Umschlägen nur die Vorderseite (Adressseite). Bestimmte Teile des Umschlags bestehen aus drei Schichten Papier – Vorderseite, Rückseite und Verschlusslasche. Text, der auf diese mehrlagigen Bereiche gedruckt wird, geht möglicherweise verloren oder wird ungleichmäßig gedruckt.

Vorsicht: Zum Bedrucken von Umschlägen muss die Fixiereinheit des Geräts entsprechend eingestellt werden. Befolgen Sie die Anweisungen zum Einlegen von Umschlägen, um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden.

Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 10 Umschläge, je nach Stärke
	Fach 2	Nicht unterstützt. Fach 2 nicht verwenden.
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Umschlag	
Gewicht	Basismaterial mit einem Gewicht von bis zu 90 g/m^2 (24 lb. Bondpapier)	
Duplexdruck	Nicht unterstützt	

Umschläge müssen folgende Eigenschaften haben:

- Handelsübliche Umschläge mit diagonalem Verschluss, scharfem Falz und scharfen Kanten sowie gummierten Verschlusslaschen
- Für Laserdrucker geeignet
- Trocken

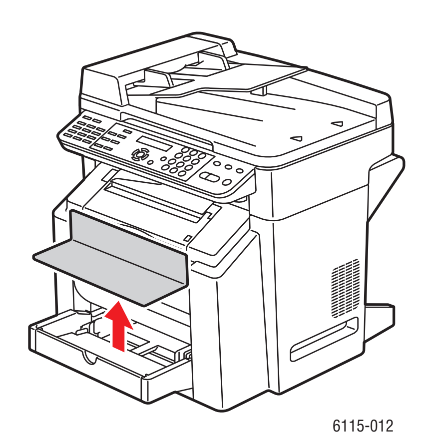
Vorsicht: Da die Umschläge über erhitzte Walzen geleitet werden, kann die klebstoffbeschichtete Lasche den Umschlag möglicherweise vorzeitig verschließen. Bei Verwendung von Umschlägen mit Klebstoff auf Emulsionsbasis tritt dieses Problem nicht auf.

Verwenden Sie keine Umschläge mit folgenden Eigenschaften:

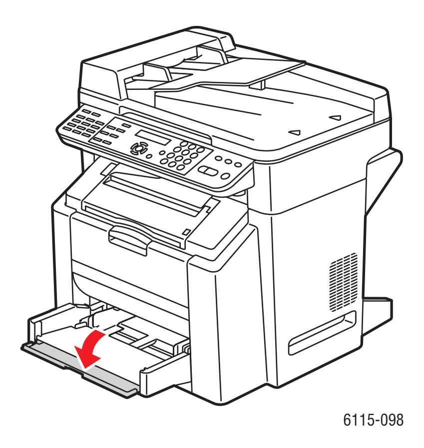
- Selbstklebende Verschlusslaschen
- Klebeband, Metallklammern, Büroklammern, Kordel oder abreißbarer Streifen über der Klebeschicht
- Sichtfenster
- Übermäßig raue Oberfläche
- Material, das während des Druckvorgangs schmilzt, verdampft, sich verzieht, verfärbt oder gefährliche Dämpfe freisetzt
- Vorversiegeltes Material

So legen Sie Umschläge in Fach 1 ein:

1. Nehmen Sie die Klappe von Fach 1 ab.



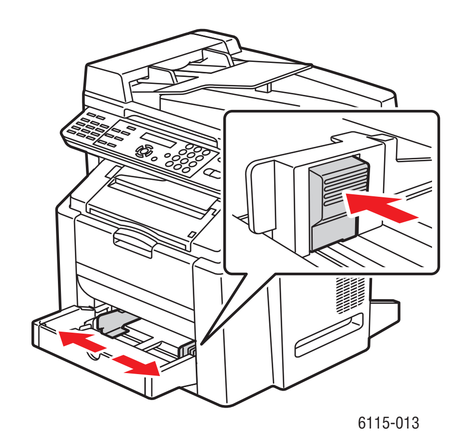
2. Öffnen Sie ggf. die vordere Abdeckung des Fachs.



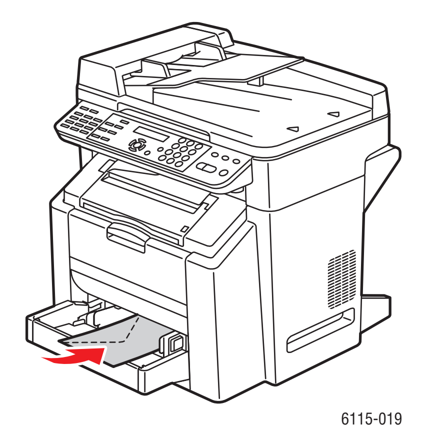
3. Entfernen Sie vorhandenes Druckmaterial aus dem Fach.

   Hinweis: Streichen Sie die Umschläge vor dem Einlegen glatt, um Luftblasen zu entfernen. Die Verschlusslaschen müssen fest anliegen, da die Umschläge sonst verknittern und möglicherweise Papierstaus auftreten.

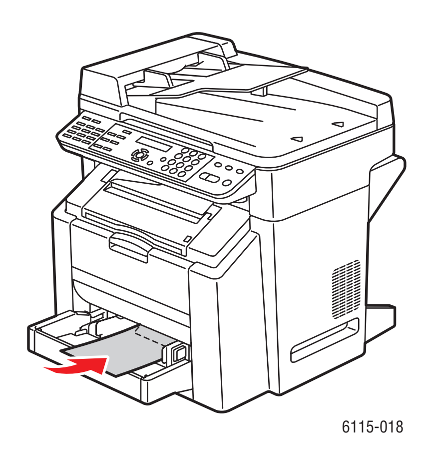
4. Schieben Sie die Papierführungen nach außen.



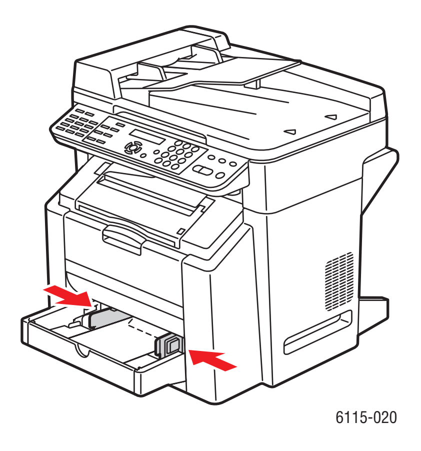
5. Legen Sie die Umschläge wie in der Abbildung gezeigt ein.
   - Legen Sie Umschläge mit der Verschlusslasche an der **Längsseite** so ein, dass die Lasche zur **linken** Seite des Geräts weist.



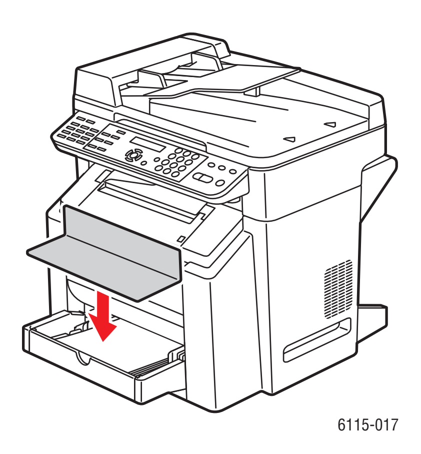
- Legen Sie Umschläge mit der Verschlusslasche an der **Schmalseite** so ein, dass die Lasche **zuerst** eingezogen wird.



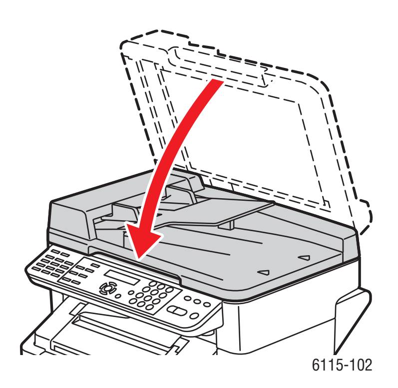
6. Stellen Sie die Papierführungen so ein, dass sie an den Umschlägen anliegen.



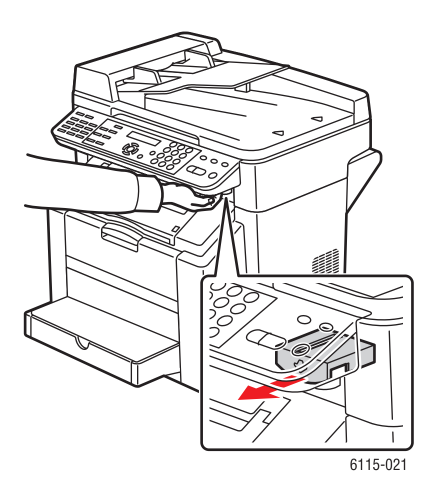
7. Schließen Sie die vordere Abdeckung von Fach 1 und bringen Sie die Klappe wieder an.



8. Stellen Sie sicher, dass der automatische Vorlageneinzug geschlossen ist.

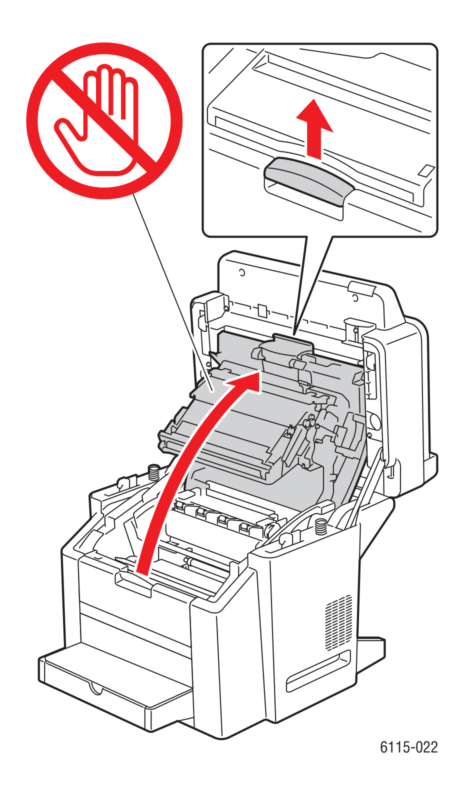


9. Lösen Sie die Scannerverriegelung und heben Sie die Scannereinheit an.

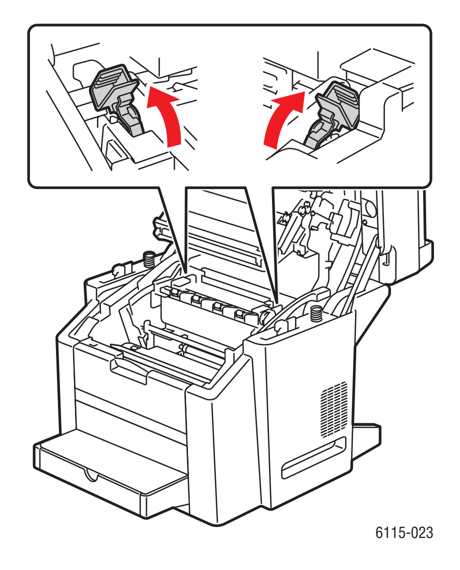


10. Ziehen Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die obere Abdeckung.

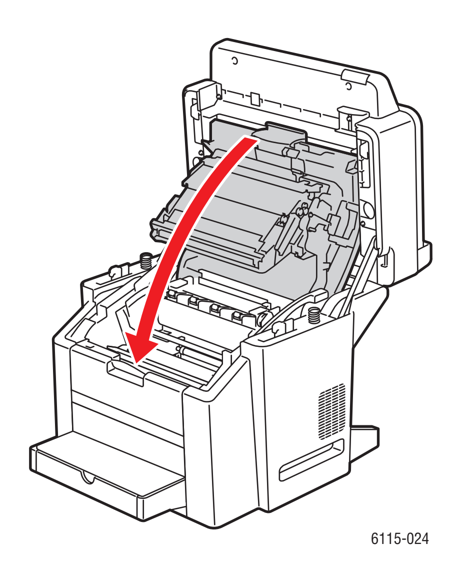
Vorsicht: Vermeiden Sie den Kontakt mit dem Transferriemen.



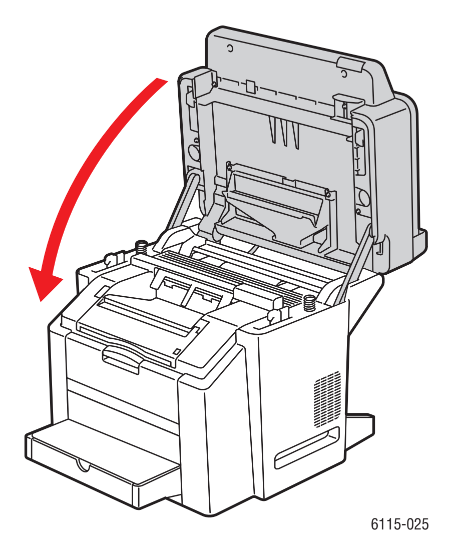
11. Schieben Sie die grünen Trennhebel der Fixiereinheit nach oben.



12. Schließen Sie die obere Abdeckung vorsichtig.



13. Senken Sie die Scannereinheit ab.



Vorsicht: Bringen Sie die Trennhebel der Fixiereinheit wieder in die Ausgangsposition, nachdem die Umschläge fertig bedruckt sind.

Etiketten

Ein Etikettenbogen besteht aus der Etikettenseite (Oberseite, die bedruckt wird), einer Klebeschicht und dem Trägerpapier.

- Die Etikettenseite muss der Spezifikation für Normalpapier entsprechen; siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.
- Die Etikettenseite muss die gesamte Trägerblattfläche bedecken, es darf sich keine Klebeschicht an der Oberfläche befinden.
- Verwenden Sie Etiketten, die für Laserdrucker geeignet sind.

Verwenden Sie keine Etikettenbögen mit folgenden Eigenschaften:

- Die Etiketten lassen sich leicht abziehen oder haben sich bereits gelöst.
- Das Trägerpapier ist bereits abgezogen oder die Klebeschicht ist sichtbar.
- Das Material ist vorgeschnitten oder perforiert.

Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 50 Etikettenbögen, je nach Stärke
	Fach 2	Nicht unterstützt. Fach 2 nicht verwenden.
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Etiketten	
Gewicht	60-163 g/m^2 (16-43 lb. Bondpapier)	
Duplexdruck	Nicht unterstützt	

Vorsicht: Etiketten können an der Fixiereinheit kleben bleiben, sich dadurch ablösen und Papierstaus verursachen.

Briefpapier mit Briefkopf

Drucken Sie Ihre Daten zuerst auf ein Blatt Normalpapier, um die Platzierung zu überprüfen.

Für Briefpapier mit Briefkopf gelten die Normalpapierspezifikationen.

	Fach 1	Bis zu 50 Blatt, je nach Format und Stärke
Kapazität	**Fach 2**	Nicht unterstützt
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Briefpapier mit Briefkopf	
Gewicht	60-90 g/m^2 (16-24 lb. Bondpapier)	
Duplexdruck	Druckbild nach oben, die Oberkante wird zuerst in den Drucker eingezogen.	

Folie

Beachten Sie beim Bedrucken von Folien Folgendes:

- Fächern Sie die Folien vor dem Einlegen nicht auf. Dies kann zu statischer Aufladung führen und Druckprobleme verursachen.
- Fassen Sie die Folien möglichst nur an den Kanten an, um die Druckqualität nicht zu beeinträchtigen.
- Achten Sie darauf, dass der Papierweg des Druckers sauber ist. Folien sind besonders empfindlich gegen einen verschmutzten Papierweg. Bei Schatten am oberen oder unteren Folienrand schlagen Sie unter Gerätewartung auf Seite 10-1 nach.
- Nehmen Sie Folien nach dem Drucken möglichst sofort aus dem Ausgabefach, um statische Aufladung zu vermeiden.
- Wenn bei der Zuführung von 50 Folien Probleme auftreten, legen Sie nur jeweils 1 bis 10 Folie(n) auf einmal ein. Beim gleichzeitigen Einlegen großer Folienstapel kann es zur statischen Aufladung und damit zu Einzugsproblemen kommen.
- Testen Sie stets eine kleine Menge des Folientyps vorab.

Folien können durchgehend bedruckt werden. Je nach Druckmaterialqualität, statischer Aufladung und Druckumgebung können hierbei jedoch Probleme beim Einzug auftreten.

Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 50 Blatt, je nach Stärke
	Fach 2	Nicht unterstützt
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Folien	
Duplexdruck	Nicht unterstützt	

Verwenden Sie ausschließlich von Xerox bzw. für das Gerät zugelassene Folien (siehe Liste der empfohlenen Druckmedien).

Verwenden Sie keine Folien mit folgenden Eigenschaften:

- Folien, die aufgrund statischer Aufladung aneinander haften
- Nur für Tintenstrahldrucker ausgelegte Folien

Hochglanzpapier

Prüfen Sie Hochglanzpapier vorab auf einwandfreie Verarbeitung hin und stellen Sie sicher, dass das Druckbild nicht verrutscht.

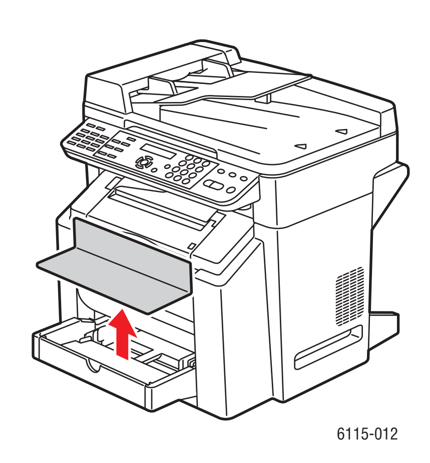
Kapazität	**Fach 1**	Bis zu 50 Blatt Hochglanzpapier, je nach Stärke
	Fach 2	Nicht unterstützt. Fach 2 nicht verwenden.
Ausrichtung	Druckbild nach oben	
Mediensorte (Treiber)	Hochglanzpapier	
Duplexdruck	Nicht unterstützt	

Verwenden Sie kein Hochglanzpapier mit folgenden Eigenschaften:

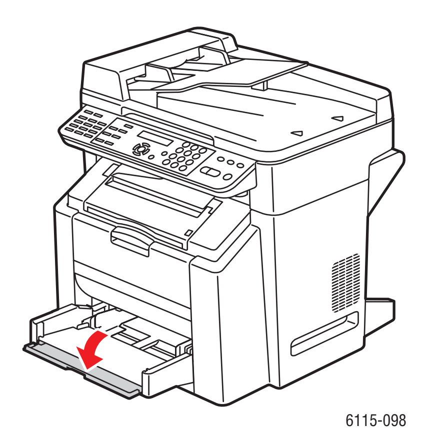
- Mit anderen Druckmedien im Fach gemischtes Hochglanzpapier (führt zum Fehleinzug)
- Nur für Tintenstrahldrucker ausgelegtes Hochglanzpapier

Einlegen von Spezialmedien

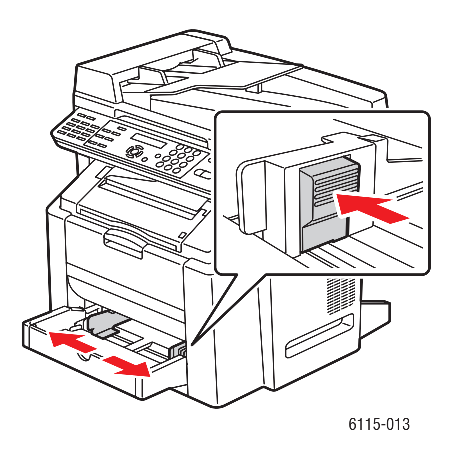
1. Nehmen Sie die Klappe von Fach 1 ab.



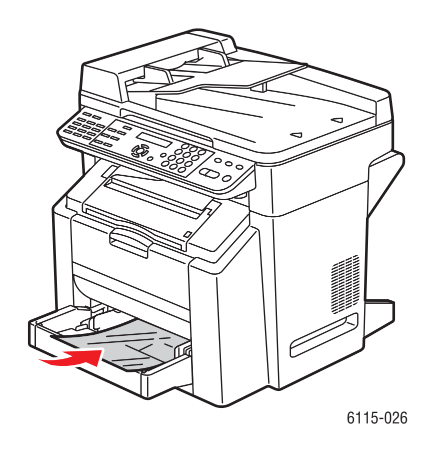
2. Öffnen Sie ggf. die vordere Abdeckung des Fachs.



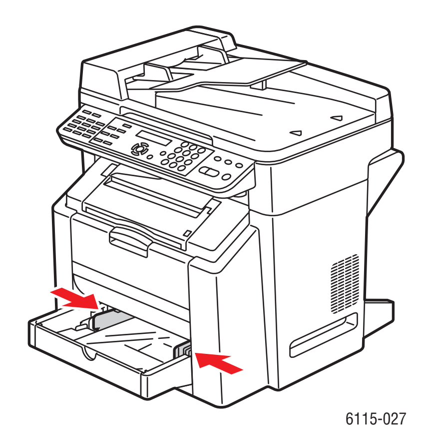
3. Schieben Sie bei Bedarf die Papierführungen nach außen.



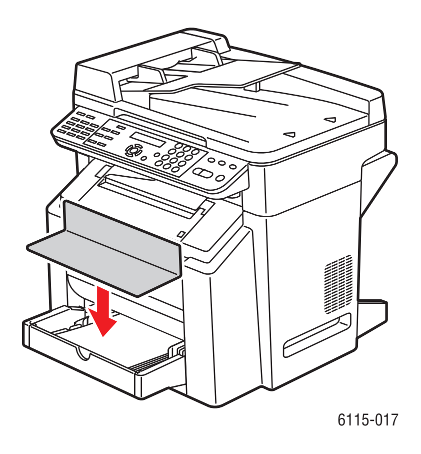
4. Legen Sie die Spezialmedien mit dem Druckbild nach oben in das Fach ein.



5. Stellen Sie ggf. die Papierführungen dem Format des im Fach eingelegten Papiers entsprechend ein.

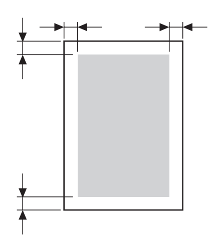


6. Schließen Sie die vordere Abdeckung von Fach 1 und bringen Sie die Klappe wieder an.



Zuverlässig bedruckbarer Bereich

Der bedruckbare Bereich für alle Druckmaterialformate reicht bis 4 mm an die Materialkante.



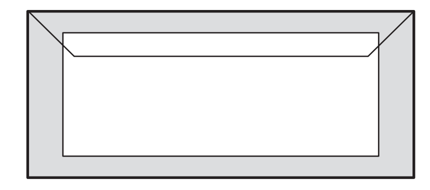
Jedes Format hat einen bestimmten bedruckbaren Bereich, also die Fläche, die fehlerfrei und ohne Verzerrung bedruckt werden kann.

Die genauen Abmessungen dieses Bereichs sind hardware- (physische Abmessungen des Druckmaterials, vom Drucker benötige Ränder) und softwareabhängig (verfügbare Speicherkapazität). Der zuverlässig bedruckbare Bereich für alle Druckmaterialformate besteht in der Seitengröße minus 4 mm von allen Materialkanten.

Hinweis: Beim Farbdruck auf Material im Format Legal beträgt der untere Rand 10,4 mm für Zyan, Magenta und Gelb. Beim Bedrucken von Hochglanzpapier beträgt der obere Rand 10 mm.

Umschläge

Umschläge haben einen nicht zuverlässig bedruckbaren Bereich, der je nach Umschlagart unterschiedlich ausfällt. Der Umschlagbereich wird von der jeweiligen Anwendung bestimmt.



Weiß: Zuverlässig bedruckbarer Bereich

Grau: Nicht zuverlässig bedruckbarer Bereich

Nicht zuverlässig bedruckbarer Bereich: 4 mm

Seitenränder

Die Seitenränder werden von der jeweiligen Anwendung bestimmt. Einige Anwendungen erlauben die Definition benutzerdefinierter Seitenformate und Ränder, während andere nur verschiedene Standardseitenformate bzw. Standardrandeinstellungen zur Auswahl anbieten. Wenn ein Standardformat ausgewählt wird, können (aufgrund des eingeschränkten bedruckbaren Bereichs) Teile des Druckbilds verloren gehen. Wenn die Seite in der Anwendung angepasst werden kann, verwenden Sie die Formate der Anwendung für den bedruckbaren Bereich, um bestmögliche Ergebnisse zu erzielen.

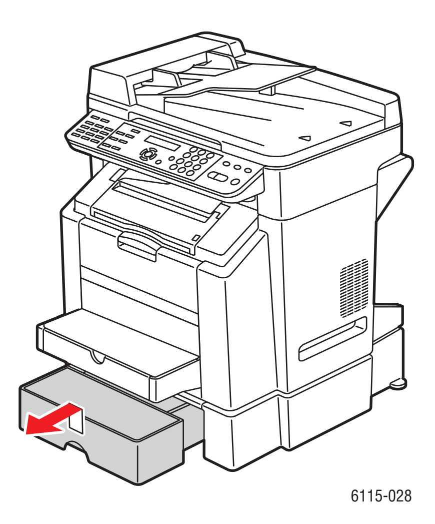
Optionen

Die Themen in diesem Abschnitt:

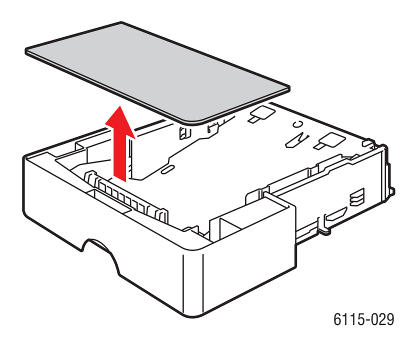
- Einlegen von Papier in Fach 2 auf Seite 6-27
- Duplexdruck (2-seitiges Drucken) auf Seite 6-30

Einlegen von Papier in Fach 2

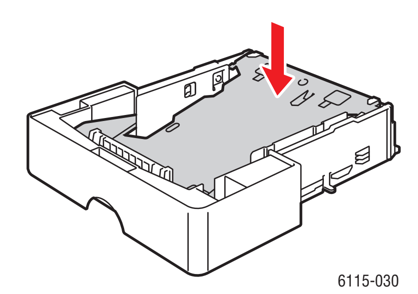
1. Ziehen Sie Fach 2 so weit wie möglich heraus. Heben Sie das Fach an und nehmen Sie es heraus.



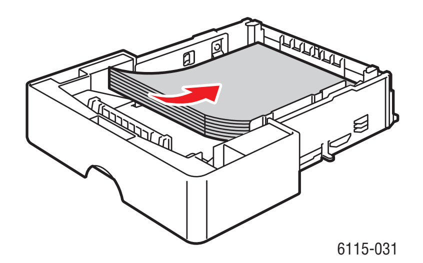
2. Nehmen Sie die Abdeckung von Fach 2 ab.



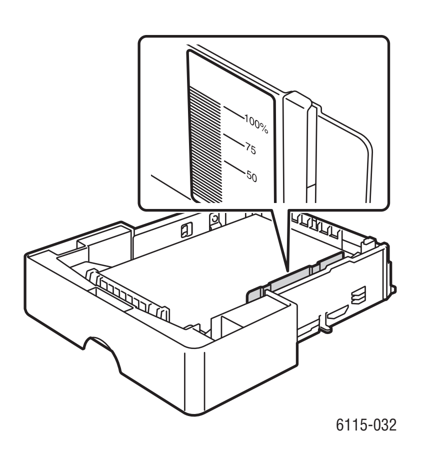
3. Drücken Sie die Medienandruckplatte herunter, bis sie einrastet.



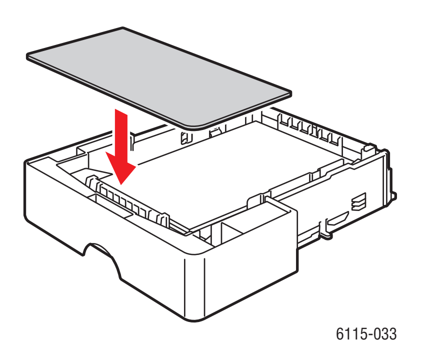
4. Legen Sie das Papier so in das Fach ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



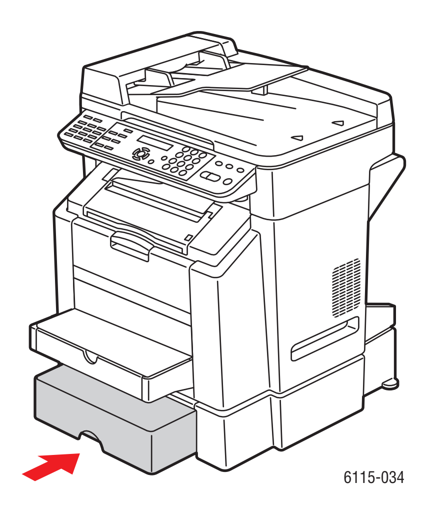
Vorsicht: Achten Sie beim Einlegen von Papier oder anderen Medien darauf, die Füllhöhenmarkierung des Fachs nicht zu überschreiten. Wenn zu viel Papier eingelegt wird, können dadurch Staus verursacht werden.



5. Bringen Sie die Abdeckung wieder an Fach 2 an.



6. Setzen Sie Fach 2 wieder in den Drucker ein.



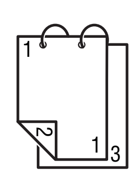
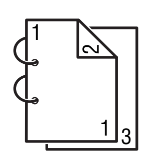
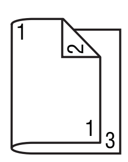
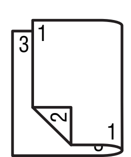
Duplexdruck (2-seitiges Drucken)

Das Gerät erlaubt den manuellen und, sofern die Duplexeinheit installiert und im Druckertreiber aktiviert ist, auch den automatischen Duplexdruck.

Hinweis: Nur Normalpapier mit einem Gewicht von 60-90 g/m^2 (16-24 lb. Bondpapier) kann automatisch beidseitig bedruckt werden. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2. Es ist nicht möglich, Umschläge, Etiketten, Folien oder Hochglanzpapier beidseitig zu bedrucken.

Für den Duplexdruck muss die Duplexeinheit installiert und im Druckertreiber aktiviert sein. Weitere Informationen zu Treibereinstellungen finden Sie unter Verwenden von Druckertreiberoptionen auf Seite 5-1.

Die Einstellung der Seitenränder beim Duplexdruck kann je nach Anwendung verschieden sein.

Für die Bindeposition stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:	
	Bei Auswahl von „Binden kurze Kante“ werden die Blätter an der Schmalseite gewendet.
	Bei Auswahl von „Binden lange Seite“ werden die Blätter an der Längsseite gewendet.
Bei Wahl der Option „Heftung“ stehen folgende Heftpositionen zur Verfügung:	
	Broschürenheftung links: Die Seiten werden zu einer am linken Rand gebundenen Broschüre gefaltet.
	Broschürenheftung rechts: Die Seiten werden zu einer am rechten Rand gebundenen Broschüre gefaltet.

Kopieren

7

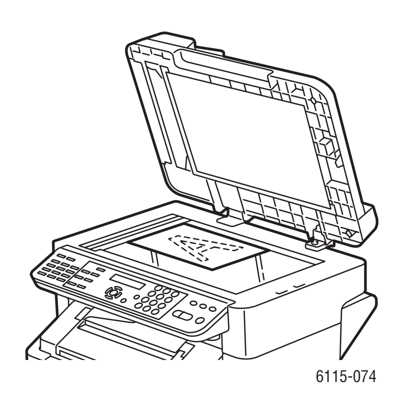
Die Themen in diesem Kapitel:

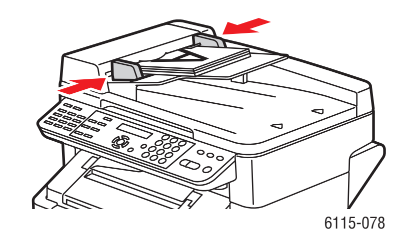
Grundlagen

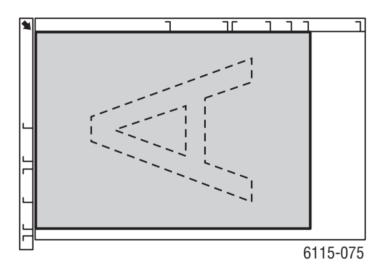
Die Originale werden entweder über den automatischen Vorlageneinzug oder über das Vorlagenglas kopiert. Legen Sie die Originale ein und gehen und beim Kopieren wie nachfolgend beschrieben vor.

Informationen zu den Kopiereinstellungen finden Sie unter Einstellen der Kopieroptionen auf Seite 7-4.

Vorlagen einlegen







Vorlagenglas

Heben Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs an und legen Sie die Vorlage **mit dem Schriftbild nach unten** so auf, dass es an der **linken hinteren** Ecke des Vorlagenglases ausgerichtet ist.

Automatischer Vorlageneinzug

Legen Sie die Vorlagen **mit dem Schriftbild nach oben** ein. Der **obere** Rand muss zuerst eingezogen werden. Schieben Sie die Papierführungen an die Vorlagen heran.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Legen Sie die Kopiereinstellungen fest; Informationen hierzu finden Sie unter Einstellen der Kopieroptionen auf Seite 7-4.
3. Geben Sie die Kopienanzahl über den Ziffernblock auf dem Bedienfeld ein. Der eingegebene Wert wird dann oben rechts auf dem Display angezeigt.

4. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.
   - Werden die Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt, werden diese nun ohne Unterbrechung alle kopiert.
   - Um den Kopiervorgang zu unterbrechen, drücken Sie die **Stopp-/Reset-Taste**.

Hinweis: Wird während des Kopiervorgangs die **Stopp-/Reset-Taste** gedrückt, erscheint auf dem Bedienfeld die Meldung **Starttaste drücken zum Fortf**. Drücken Sie, um den Kopiervorgang fortzusetzen, die **Starttaste für Farbe** bzw. **S/W**.

Einstellen der Kopieroptionen

Dieser Abschnitt umfasst folgende Themen:

Wenn Sie über einen USB-Anschluss an das Gerät angeschlossen sind, können Sie die Kopiereinstellungen mit Hilfe von MFP ControlCentre (MCC) ändern. Anweisungen zur Verwendung von MFP ControlCentre finden Sie im Kapitel Gerätemanagement auf Seite 3-1.

Wenn Sie über ein Netzwerk an das Gerät angeschlossen sind, können Sie die Kopiereinstellungen über das Bedienfeld ändern.

Hinweis: Durch Drücken der **Stopp-/Reset-Taste** werden alle Einstellungen auf die Standardwerte zurückgesetzt.

Festlegen des Dokumenttyps der Vorlage

Um optimale Druckqualität zu erzielen, sollte der gewählte Vorlagendokumenttyp der Vorlage möglichst entsprechen.

So geben Sie den Dokumenttyp der Vorlage an:

MFP ControlCentre (MCC)

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopiereinstellungen** aus.
4. Wählen Sie **Gemischt**, **Text** oder **Foto** aus den Optionen aus.

   Bei Auswahl von **Text**:

   - Wählen Sie **Auto**, wenn die Kopienintensität automatisch eingestellt werden soll.
   - Wählen Sie **Manuell**, wenn Sie die Kopienintensität manuell einstellen möchten.
5. Wählen Sie **OK**, um die neuen Einstellungen zu speichern.
6. Laden Sie die neuen Einstellung in das Gerät.

Bedienfeld

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Drücken Sie die Taste **Qualität** einmal.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Gemischt**, **Text** oder **Foto** aus.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die neue Einstellung zu übernehmen.

Einstellen der Kopierqualität

Kopien können im Standardmodus (600 x 300) oder im optimierten Modus (600 x 600) erstellt werden.

So stellen Sie die Kopierqualität ein:

MFP ControlCentre

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopiereinstellungen**.
4. Wählen Sie aus der Liste **Qualität** die Option **Standard** bzw. **Optimiert** aus.
5. Wählen Sie **OK**, um die neuen Einstellungen zu speichern.
6. Laden Sie die neuen Einstellung in das Gerät.

Bedienfeld

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Drücken Sie die Taste **Qualität** zweimal.
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **STD** (Standard) bzw. **ENH** (Optimiert) aus.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die neue Einstellung zu übernehmen.

Einstellen der Kopienintensität

Kopien können unterschiedlich hell oder dunkel ausgegeben werden.

So stellen Sie die Kopienintensität ein:

MFP ControlCentre

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopiereinstellungen**.

4. Schieben Sie den Regler für die **Intensität** nach links, um die Kopienintensität zu verringern und hellere Kopien zu erzielen, bzw. nach rechts, um die Kopienintensität zu erhöhen und dunklere Kopien zu erhalten.
5. Wählen Sie **OK**, um die neuen Einstellungen zu speichern.
6. Laden Sie die neuen Einstellung in das Gerät.

Bedienfeld

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Drücken Sie die Taste **Hell/Dunkel**.
3. Mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** wird die Kopienintensität angepasst.
4. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die neue Einstellung zu übernehmen.

Sortieren der Kopien

Kopien können sortiert ausgegeben werden. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie zwei oder mehr getrennte Sätze eines Kopierauftrags drucken möchten, der zwei oder mehr Seiten umfasst. Beispielsweise ergeben fünf sortierte Kopien eines dreiseitigen Auftrags einen Satz aller drei Seiten nacheinander, gefolgt vom zweiten und dann vom dritten vollständigen Satz der drei Seiten usw.

Wenn Sortierung ausgewählt ist, wird der Kopierauftrag zunächst im Speicher abgelegt und danach ausgegeben.

Hinweis: Für das Sortieren von Kopien wird mehr Gerätespeicher benötigt. Bei sehr komplexen Vorlagen ist die Anzahl der sortierten Kopien, die mit dem Gerät in einem Vorgang erstellt werden können, begrenzt. Links unten am Bedienfeld wird der Prozentsatz des belegten Speicherplatzes für den aktuellen Sortierauftrag angezeigt.



Das Sortier-Symbol wird angezeigt, wenn die Sortierfunktion aktiviert ist.

MFP ControlCentre

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopiereinstellungen**.
4. Wählen Sie aus den Optionen für **Sortieren Ein** oder **Aus**.
5. Wählen Sie **OK**, um die neuen Einstellungen zu speichern.
6. Laden Sie die neuen Einstellung in das Gerät.

Bedienfeld

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Drücken Sie die Taste **Sortieren**, um die Sortierfunktion zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.
3. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.

Auswahl der Papierpriorität

Hinweis: Falls Fach 2 nicht installiert ist, wird **Wahl Behälter 1** nicht am Bedienfeld angezeigt.

MFP ControlCentre

1. Starten Sie MCC, stellen Sie die Verbindung zum Gerät her und laden Sie die aktuelle .dat-Datei.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopiereinstellungen**.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papierpriorität** das Standardfach aus.
5. Wählen Sie **OK**, um die neuen Einstellungen zu speichern.
6. Laden Sie die neuen Einstellung in das Gerät.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die **Funktionstaste** und anschließend die Taste **Menüausw.**.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts**, um **Beh 1** bzw. **Beh 2** zu wählen.
3. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um die Einstellung für das Standardfach zu übernehmen.

Festlegen eines Zoomfaktors

Der Zoomfaktor kann entweder durch Auswahl eines voreingestellten oder durch Angabe eines benutzerdefinierten Wertes festgelegt werden.

Hinweis: Je nach gewähltem Zoomfaktor wird ein Beispielbild für die Änderung des Materialformats im Statusbereich des Bedienfelds angezeigt. Die Beispieldarstellung der Materialformatänderung wird nach 5 Sekunden wieder ausgeblendet.

Festlegen eines voreingestellten Zoomfaktors

1. Drücken Sie am Bedienfeld die Taste **Verkleinern/Vergrößern**, bis der gewünschte Zoomfaktor ausgewählt ist.

Metrisch	
1,15	B5 -> A4
1,41	A5 -> A4
2,00	
0,50	
0,70	A4 -> A5
0,81	B5 -> A5
Zoll	
1,29	Statement -> Letter
1,54	Statement -> Legal
2,00	
0,50	
0,64	Letter -> Statement
0,78	Legal -> Letter

Festlegen eines benutzerdefinierten Zoomfaktors

1. Drücken Sie am Bedienfeld die Taste **Verkleinern/Vergrößern**.
2. Geben Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** einen benutzerdefinierten Zoomfaktor an.
3. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.

Zusatzeinstellungen

Dieser Abschnitt umfasst folgende Themen:

Einstellen der Kopierfunktion 2 auf 1

Die Funktion 2 auf 1 erlaubt das Kopieren von zwei getrennten Seiten auf ein Blatt.

Hinweis: Die Vorlagen müssen zum Kopieren 2 auf 1 in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt werden. Das Vorlagenglas kann hierfür nicht verwendet werden.

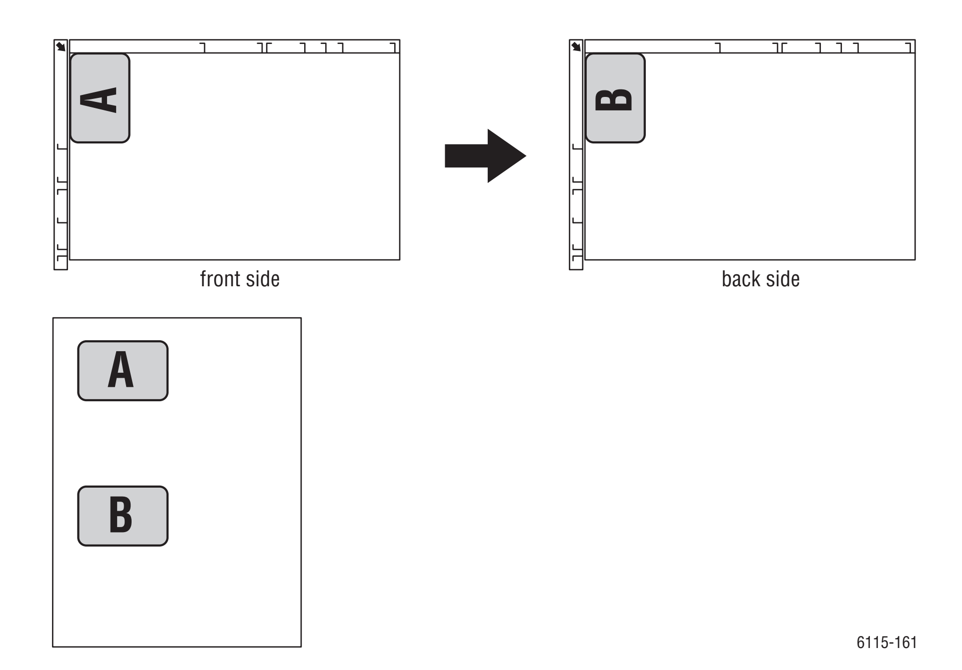
1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **2 auf 1**.
   - Für die USA und Kanada wird der Zoomfaktor automatisch auf 0,64 gesetzt.
   - Für alle anderen Länder wird der Zoomfaktor automatisch auf 0,70 gesetzt.
2. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.

Kopieren von Ausweisen

Mit Hilfe der ID-Karten-Kopierfunktion werden Vorder- und Rückseite einer Vorlage in voller Größe auf ein Blatt Papier kopiert.

Bei Verwendung der ID-Karten-Kopierfunktion ist Folgendes zu beachten:

- Der Zoomfaktor kann nicht geändert werden.
- Das Kopieren ist nur vom Vorlagenglas aus möglich.
- Es stehen ausschließlich die Materialformate A4, Letter und Legal zur Auswahl.
- Die Platzierung der ID-Karte muss möglicherweise so angepasst werden, dass oben und links am Vorlagenglas ein Rand von 4 mm für den nicht darstellbaren Bereich verbleibt.



So erstellen Sie eine Ausweiskopie:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Funktion**.
2. Steuern Sie **3.ID-KART.KOP.** an und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**.
3. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Ein** aus.
4. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.
5. Wenn am Bedienfeld **NÄCH SEIT** angezeigt wird, legen Sie die zweite Seite der Vorlage auf dieselbe Stelle wie die erste Seite.
6. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.

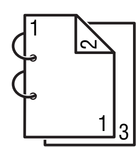
Beidseitiges Kopieren

Bei Auswahl der 2-seitigen Kopierfunktion erfolgt die Ausgabe auf beiden Seiten des Materials.

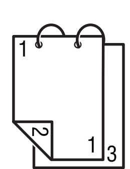
Hinweis: Für 2-seitiges Kopieren muss die optionale Duplexeinheit installiert sein.

Bedienfeld

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Funktion**.
2. Steuern Sie **Zweiseit.** an und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
3. Wählen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Lge Kante** bzw. **Krze Kante** aus und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**



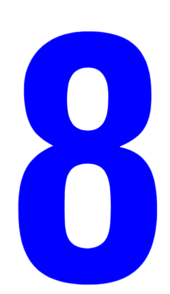
Bei Auswahl von „Lge Kante“ werden die Blätter an der Längsseite gewendet.



Bei Auswahl von „Krze Kante“ werden die Blätter an der Schmalseite gewendet.

4. Drücken Sie für Farbkopien die **Starttaste für Farbe** bzw. für Schwarzweißkopien die **Starttaste für S/W**.
   - Beim beidseitigen Kopieren in Farbe beginnt der Kopiervorgang 30 bis 50 Sekunden, nachdem die Vorlage eingelesen wurde.
   - Beim beidseitigen Kopieren über das Vorlagenglas wird am Bedienfeld **NÄCH SEIT** angezeigt. Legen Sie nun die zweite Seite der Vorlage auf dieselbe Stelle wie die erste Seite. Nachdem die zweite Seite eingelesen wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Scannen



Die Themen in diesem Kapitel:

Siehe auch: (nur auf Englisch)

Lehrgang zum *Verwenden des Scanners (Windows)* unter
www.xerox.com/office/6115support

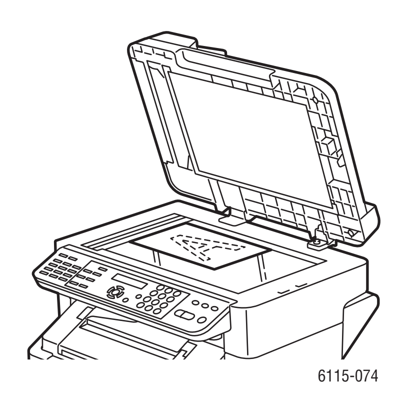
Lehrgang zum *Verwenden des Scanners (Macintosh)* unter
www.xerox.com/office/6115support

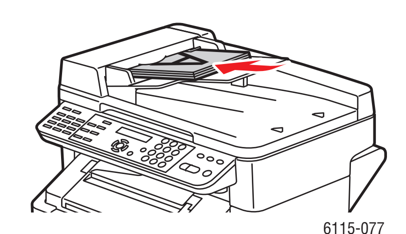
Scannen über USB

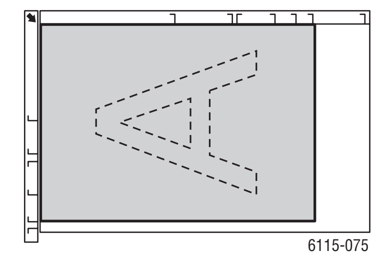
Es kann aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung gescannt werden. Um Hilfe zum TWAIN-Treiber zu erhalten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Hilfe“ im Treiber-Dialogfeld.

Hinweis: Informationen zum Netzwerkscannen finden Sie unter Scanausgabe: E-Mail (nur Netzwerk) auf Seite 8-3.

1. Platzieren Sie das Originaldokument zum Scannen wie in der folgenden Abbildung dargestellt.







Vorlagenglas

Heben Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs an und legen Sie die Vorlage **mit dem Schriftbild nach unten** so auf, dass es an der **linken hinteren** Ecke des Vorlagenglases ausgerichtet ist.

Automatischer Vorlageneinzug

Legen Sie die Vorlagen **mit dem Schriftbild nach oben** ein. Der **obere** Rand muss zuerst eingezogen werden. Schieben Sie die Papierführungen an die Originale heran.

2. Starten Sie die Anwendung, die zum Scannen verwendet werden soll.
3. Starten Sie den Scannertreiber gemäß den Anwendungseinstellungen.
4. Legen Sie die erforderlichen Scannertreibereinstellungen fest.
   - Um Hilfe zu den Scannertreibereinstellungen zu erhalten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** im Dialogfeld **Scannertreiber**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen** im Scannertreiber.

Scanausgabe: E-Mail (nur Netzwerk)

Für Scanausgabe: E-Mail benötigt das Gerät eine Netzwerkverbindung. Mit dieser Funktion werden Vorlagen eingescannt und über einen SMTP-Mailserver gesendet.

Die Themen in diesem Abschnitt:

Einrichtung des SMTP-Servers

Um die Funktion „Scan: E-Mail" nutzen zu können, müssen zunächst die entsprechenden SMTP-Serverinformationen eingerichtet werden. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) ist ein Protokoll zur Übertragung von E-Mails.

Dieses Protokoll diente ursprünglich zum Austausch von E-Mails zwischen Servern; gegenwärtig wird es jedoch von Client-E-Mail-Software für das Senden von E-Mails an Server mit Hilfe von POP verwendet.

Die folgenden E-Maileinstellungen können über das Bedienfeld, mit CentreWare IS oder mit MCC konfiguriert werden.

Menüoption	Beschreibung
1 Absendername	Geben Sie Ihren Namen oder den Firmennamen an, der in E-Mails verwendet werden soll. Es können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden.
2 E-Mail-Adresse	Geben Sie für das Netzwerkscannen die E-Mail-Adresse des Absenders an. Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden.
3 SMTP-Server	Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des SMTP-Servers an. Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden.
4 SMTP-Anschluss-Nr.	Geben Sie die Nummer des für die Kommunikation mit dem SMTP-Server verwendeten Anschlusses an.
5 SMTP-Timeout	Geben Sie die Zeitüberschreitung (in Sekunden; 30-300) für die Verbindung mit dem SMTP-Server an.

Menüoption	Beschreibung
6 Texteinfügung	Legen Sie fest, ob beim Netzwerkscannen in den Hauptteil der E-Mail-Nachricht Text eingefügt werden soll. **Ein**: Der festgelegte Text wird als Hauptteil der E-Mail-Nachricht eingefügt. **Bilddaten** (TIFF-Format) wurden an die E-Mail angehängt. **Aus**: Es wird nur das gescannte Bild angehängt, und in die E-Mail-Nachricht wird kein Text eingefügt.
7 Standardbetreff	Geben Sie den Standardbetreff der E-Mail-Nachricht beim Netzwerkscannen an. Es können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **E-Mail-Einstellungen** aufzurufen. Drücken Sie die anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Nehmen Sie die E-Mail-Einstellungen gemäß der Tabelle auf Seite 8-3 vor.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Netzwerk** aus der Liste **Netzwerk** die Option **SNMP** aus.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **SNMP** die Option **Aktivieren** aus und klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.
6. Wählen Sie aus der Liste **Netzwerk** die Option **E-Mail** aus.
7. Geben Sie die gewünschten E-Mail-Einstellungen an und klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.

MFP ControlCentre (MCC)

1. Wählen Sie am Computer die Menüreihenfolge **Start > Alle Programme > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Klicken Sie im MCC-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Verbindung zum Gerät herstellen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Damit wird die neueste .dat-Datei für das Gerät geladen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **E-Mail-Einstellungen**, geben Sie die gewünschten E-Mail-Einstellungen an und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Scanausgabe: E-Mail mit dem AVE

Mehrseitige Dokumente können über den automatischen Vorlageneinzug (AVE) gescannt werden.

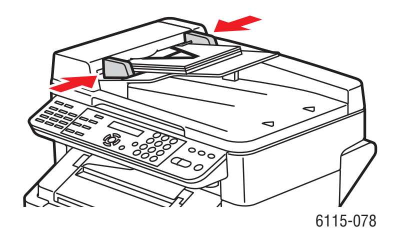
Achten Sie beim Platzieren der Vorlagen in den AVE auf Folgendes:

- Legen Sie keine Dokumente ein, die mit Büro- oder Heftklammern versehen sind.
- Legen Sie nicht mehr als 50 Blätter ein.
- Öffnen Sie die Abdeckung des AVE nicht, wenn gerade Vorlagen eingezogen werden.
- Stellen Sie sicher, dass keine Vorlagen auf dem Vorlagenglas liegen.

So scannen Sie Vorlagen an E-Mail über den AVE:

- Nähere Informationen zum Einstellen von einzelnen Optionen wie Datenformat oder Komprimierung finden Sie unter Ändern der Scanmoduseinstellungen auf Seite 8-9.
- Information zum Ändern der Bildgröße sind unter Ändern der Scanbildgröße auf Seite 8-10 enthalten.

1. Drücken Sie die Taste **Scannen**, um in den Scanmodus zu schalten.
2. Legen Sie die Dokumente mit dem Druckbild nach oben in den AVE. Die erste Seite muss oben auf dem Stapel liegen.
3. Stellen Sie die Vorlagenführungen so ein, dass sie an den Vorlagen anliegen.



4. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers mit einer der folgenden Methoden an:
   - Eingeben von Text auf dem Bedienfeld auf Seite 9-17
   - Verwenden der Zielwahl-Liste auf Seite 8-8
   - Verwenden der Kurzwahl-Liste auf Seite 8-8
   - Verwenden des Telefonbuchs auf Seite 8-9
5. Geben Sie den Betreff über den Ziffernblock ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
6. Geben Sie bei Bedarf weitere *CC*-Adressen (Kopie) ein und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
7. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** **Grau** oder **S/W** als Farbmodus aus, drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**

   Hinweis: Aufgrund der begrenzten Speicherkapazität ist Scannen in Farbe über den AVE nicht möglich.

8. Fahren Sie mit der Einstellung der gewünschten Scanmodusoptionen fort.
   - Nähere Informationen zum Einstellen von einzelnen Optionen wie Datenformat, Komprimierung sowie Scanauflösung finden Sie unter Ändern der Scanmoduseinstellungen auf Seite 8-9.
   - Information zum Ändern der Bildgröße sind unter Ändern der Scanbildgröße auf Seite 8-10 enthalten.
   - Information zur Größenänderung des gescannten Bildes finden Sie unter Ändern der Scanbildgröße auf Seite 8-10.
9. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **ADF** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**, um mit dem Scannen zu beginnen.

So brechen Sie die Übertragung ab:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Stopp/Reset**.
2. Auf dem Bedienfeld erscheint eine Bestätigungsmeldung zum Abbruch des Vorgangs. Wählen Sie **Ja** und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**

So brechen Sie einen zur Übertragung anstehenden Scanvorgang ab:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Funktion**.
2. Wählen Sie aus dem Funktionsmenü die Option **Stapelsend. abbr.** aus und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**

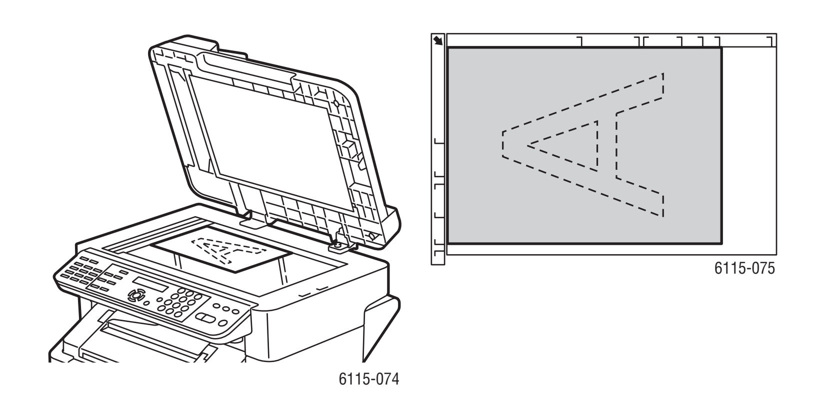
Informationen zum Drucken eines Sendeberichts finden Sie unter Fax auf Seite 9-1.

Scanausgabe: E-Mail mit dem Vorlagenglas

So scannen Sie Vorlagen an E-Mail über das Vorlagenglas:

- Information zum Ändern der Bildgröße sind unter Ändern der Scanbildgröße auf Seite 8-10 enthalten.

1. Drücken Sie die Taste **Scannen**, um in den Scanmodus zu schalten.
2. Heben Sie die AVE-Abdeckung an und legen Sie das Dokument wie abgebildet mit dem Druckbild nach unten auf das Vorlagenglas.



3. Schließen Sie die AVE-Abdeckung vorsichtig.
4. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein. Informationen hierzu finden Sie unter Angeben eines Empfängers auf Seite 8-8.
5. Geben Sie den Betreff über den Ziffernblock ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
6. Geben Sie bei Bedarf weitere *CC*-Adressen (Kopie) ein und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
7. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Farbe**, **Grau** oder **S/W** als Farbmodus aus, drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
8. Fahren Sie mit der Einstellung der gewünschten Scanmodusoptionen fort.
   - Nähere Informationen zum Einstellen von einzelnen Optionen wie Datenformat, Komprimierung sowie Scanauflösung finden Sie unter Ändern der Scanmoduseinstellungen auf Seite 8-9.
   - Information zum Ändern der Bildgröße sind unter Ändern der Scanbildgröße auf Seite 8-10 enthalten.
   - Information zur Größenänderung des gescannten Bildes finden Sie unter Ändern der Scanbildgröße auf Seite 8-10.
9. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Buch** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**, um mit dem Scannen zu beginnen.
10. Zum Scannen von mehrseitigen Vorlagen legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas, sobald die Aufforderung **NÄCH SEIT?** auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
11. Wiederholen Sie Schritt 10, bis alle Seiten der Vorlage gescannt wurden.
12. Drücken Sie die **Starttaste**, um mit der Übertragung zu beginnen.

Angeben eines Empfängers

Sie können die E-Mail-Adresse des Empfängers mit einer der folgenden Methoden angeben:

- Verwenden der Zielwahl-Liste auf Seite 8-8
- Verwenden der Kurzwahl-Liste auf Seite 8-8
- Verwenden des Telefonbuchs auf Seite 8-9
- Durchsuchen des Telefonbuchs auf Seite 8-9

Hinweis: Informationen zur Erstellung von Zielwahl-, Kurzwahl- und Gruppenwahllisten sowie zur Eingabe von Zeichen über das Bedienfeld finden Sie unter Einspeichern von Empfängern auf Seite 9-16.

Verwenden der Zielwahl-Liste

Wenn ein Empfänger in der Zielwahl-Liste gespeichert wurde, kann die E-Mail-Adresse durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste (**01 - 09**) eingegeben werden.

Hinweis: Wenn eine Zielwahltaste als Gruppenwahlempfängersatz programmiert wurde, werden alle E-Mail-Adressen, die in der Gruppe enthalten sind, der Empfängerliste hinzugefügt.

So wählen Sie einen Empfänger aus der Zielwahl-Liste aus:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die **Zielwahltaste** des betreffenden Empfängers.
2. Wenn der Empfänger auf dem Bedienfeld angezeigt wird, drücken Sie die **Starttaste**.

Verwenden der Kurzwahl-Liste

Wenn ein Empfänger in der Kurzwahl-Liste gespeichert wurde, kann die E-Mail-Adresse durch Drücken der entsprechenden dreistelligen Kurzwahlnummer (**001 - 100**) angegeben werden.

So wählen Sie einen Empfänger aus der Kurzwahl-Liste aus:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kurzwahl**.
2. Geben Sie die dreistellige Kurzwahlnummer des Empfängers über den Ziffernblock ein.

   Hinweis: Wenn für den Empfänger aus der Kurzwahl-Liste keine E-Mail-Adresse eingespeichert wurde, erscheint die Meldung **Keine E-Mail-Adr.** auf dem Bedienfeld.

3. Wenn der Name des Empfängers auf dem Bedienfeld angezeigt wird, drücken Sie die **Starttaste**.

Verwenden des Telefonbuchs

Im Telefonbuch sind alle Empfänger, E-Mail-Adressen und Telefonnummern enthalten, die für Zielwahl, Kurzwahl bzw. Gruppenwahl eingespeichert wurden.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld zweimal die Taste **Kurzwahl**.
2. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Liste** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Suchen Sie den gewünschten Empfänger und drücken Sie die Taste **Menüausw.**

Durchsuchen des Telefonbuchs

Wenn Sie die Kurzwahlnummer eines Empfängers nicht wissen, können Sie über das Bedienfeld im Telefonbuch danach suchen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld zweimal die Taste **Kurzwahl**.
2. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Suchen** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menü/Auswahl**.
3. Geben Sie, wenn die Aufforderung zum **Suchen>>** erscheint, die ersten Zeichen des Namens ein, unter dem Empfänger gespeichert wurde, und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Alle Nummern zu den Namen, die mit den eingegebenen Zeichen beginnen, werden angezeigt.
5. Suchen Sie den gewünschten Empfänger und drücken Sie die Taste **Menüausw.**

Ändern der Scanmoduseinstellungen

Vom Bedienfeld aus können Sie das Datenformat, die Komprimierungscodierung und die Scanauflösung ändern.

Hinweis: Das Scannen in Farbe ist nicht über den AVE, sondern nur mit Hilfe des Vorlagenglases möglich. Bei Auswahl von **Farbe** oder **Grau** für Scanausgabe: E-Mail sind die Scanauflösung 600 x 600 dpi und Komprimierungscodierung nicht verfügbar.

Bei entsprechender Aufforderung auf dem Bedienfeld:

1. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Farbe**, **Grau** oder **S/W** als Farbmodus aus und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
2. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **150 x 150 dpi**, **300 x 300 dpi** oder **600 x 600 dpi** als Scanauflösung aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **TIFF** oder **PDF** als Datenformat aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **MR** oder **MMR** als Komprimierungscodierung aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
5. Nachdem diese Einstellungen vorgenommen wurden, drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben**, bis die Scanauflösungsanzeige auf dem Bedienfeld erscheint.

Ändern der Scanbildgröße

Die Bildgröße der gescannten Dokumente kann über das Bedienfeld geändert werden. Wählen Sie dazu **ADF** oder **Buch**.

Verfügbare Formate: A4, A5, Letter, Statement, Legal, B5.

1. Verwenden Sie auf dem Bedienfeld die Pfeiltaste **Nach unten**, um zur Liste für die Bildgröße zu wechseln.
2. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die gewünschte Scanbildgröße aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**

Fax

9

Die Themen in diesem Kapitel:

Siehe auch: (nur auf Englisch)

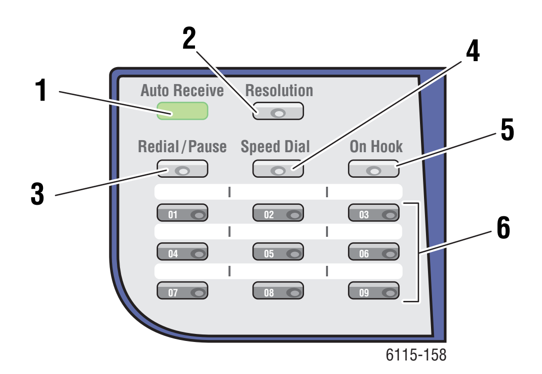
Lehrgang zum *Verwenden des Faxes* unter www.xerox.com/office/6115support

Steuern des Faxbetriebs

Die Themen in diesem Abschnitt:

Bevor Sie eine Faxfunktion verwenden, sollten Sie sicherstellen, dass die Faxtaste grün leuchtet. Drücken Sie die Taste **Fax**, um die Faxmodusanzeige auf dem Bedienfeld einzublenden. Durch Drücken der Taste **Kurzwahl**, **Wahlwiederholung/Pause** oder eine der Zielwahltasten wird das Gerät in den Faxmodus versetzt.

Faxmodus-Bedienfeld



1. **LED für automatischen Empfang** Wenn diese Anzeige grün leuchtet, ist das Gerät für den Faxempfang bereit. Wenn die Anzeige blinkt, wird gerade eine Faxnachricht empfangen.
2. Taste **Auflösung** Drücken Sie die Taste **Auflösung**, um die Bildqualität von Faxdokumenten einzustellen.
3. Taste **Wahlwiederholung/Pause** Drücken Sie die Taste **Wahlwiederholung/Pause**, um die zuletzt gewählte Faxnummer zu wiederholen bzw. um eine Wählpause einzufügen.
4. Taste **Kurzwahl** Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**, um auf Faxnummern aus Einzel- oder Gruppenverzeichnissen zuzugreifen.
5. Taste **Aufgelegter Hörer** Drücken Sie die Taste **Aufgelegter Hörer**, um ein externes Telefongerät, das an Ihr Gerät angeschlossen ist, beim Senden von Faxnachrichten auszuschalten.
6. **Zielwahltasten** Dienen zur Programmierung und zum Abruf von gespeicherten Zielwahlnummern für die Faxfunktion sowie von E-Mailadressen.

Faxmodusanzeige

Obere Anzeigezeile	Untere Anzeigezeile
■ Gibt den aktuell gewählten Modus bzw. Funktionseinstellungen an. ■ Zeigt das aktuelle Menü, die aktuelle Funktion oder Einstellung an. ■ Zeigt Fehler- und Statusmeldungen an.	■ Zeigt Meldungen und Bedienhinweise an.

Symbole auf dem Fax-Bedienfeld

Symbol	Beschreibung	
	Wählen	Das Gerät wählt.
	Läuten	Anderes Gerät wird angerufen.
	Senden	Das Dokument wird gesendet.
	Empfangen	Ein Dokument wird empfangen.
	Gescannte Dokumentseiten	Die Anzahl der gescannten Seiten.
	Ton	Bei Verwendung der Impulswahl werden Tastentöne ausgegeben.
P	Pause	Eine Wählpause wird in die Faxnummer eingefügt.
T	In Bereitschaft für zeitversetztes Senden	Ein Dokument befindet sich in der Warteschlange für zeitversetztes Senden.
R	In Bereitschaft für Speicherempfang	Ein Dokument befindet sich in der Warteschlange für Empfangen aus dem Speicher.

Programmieren von Faxeinstellungen

Gerätestandardeinstellungen, Faxnummern, E-Mail-Adressen und Empfängernamen können über das Bedienfeld, mit Hilfe von CentreWare IS oder MCC eingespeichert werden.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Faxeinst.** (Faxeinstellungen) aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Programmieren Sie die Faxeinstellungen mit Hilfe der Tabellen auf Seite 9-5 bis Seite 9-8.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fax/E-Mail** und konfigurieren Sie die gewünschten Faxeinstellungen.
5. Geben Sie die gewünschten E-Mail-Einstellungen an und klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.

MFP ControlCentre (MCC)

1. Wählen Sie am Computer die Menüreihenfolge **Start > Alle Programme > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Klicken Sie im MCC-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Verbindung zum Gerät herstellen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Damit wird die neueste .dat-Datei für das Gerät geladen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Menü**.
5. Legen Sie die gewünschten Faxeinstellungen auf den folgenden Registerkarten fest: **Kommunikation/Bericht**, **Faxsendeeinstellungen**, **Faxempfangseinstellungen** und **E-Mail-Einstellungen**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Menü „Faxwähleinst." (Faxwähleinstellungen)

Verwenden Sie das Menü „Faxwähleinst." zur Eingabe von Zielwahl-, Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern.

Menüoption	Beschreibung
1: Zielwahl	Es können bis zu neun Zielwahlnummern belegt werden.
2: Kurzwahl	Es können bis zu 100 Faxnummern für die Kurzwahl programmiert werden.
3: Grupp.wahl	Es können bis zu 50 verschiedene Faxnummern als Gruppe programmiert werden.

Menü „Faxsendeeinst." (Faxsendeeinstellungen)

Im Menü „Faxsendeeinst." legen Sie die Bildqualitätseinstellungen für die Faxübertragung fest.

Menüoption	Beschreibung
1: Scandichte	Legt die Dichte (Intensität) von gescannten und gefaxten Dokumenten fest.
2: Auflösung	Legt die Standardscanauflösung fest. **Std**: Für Dokumente mit Standardtext. **Fein**: Für Dokumente mit klein gedrucktem Text. **E.Fein**: Extrafein, für Zeitungsausschnitte oder Dokumente mit detaillierten Abbildungen. **H/T**: Raster, für Dokumente mit Graustufen, beispielsweise Fotos. Bei der Rasterauswahl erfolgt eine Aufforderung zur Angabe der zutreffenden „Std-", „Fein" und „E.fein"-Einstellung.
3: Vorspann	Alle Faxnachrichten werden mit einem Kopfzeilentext ausgegeben.

Menü „Faxempfangseinst.“ (Faxempfangseinstellungen)

Im Menü „Faxempfangseinst.“ legen Sie die Standardeinstellungen für eingehende Faxnachrichten fest.

Menüoption	Beschreibung
1: Speicherempf.	Schaltet den Speicherempfang ein bzw. aus. Wenn der Speicherempfang aktiviert ist, können eingehende Faxnachrichten im Gerätespeicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden. Für die Eingabe der Start- oder Endzeit des Speicherempfangs oder zum Abbrechen der Funktion kann ein Passwort definiert werden. Die Start- und Endzeit ist so lange gültig, bis der Speicherempfang ausgeschaltet wird. Informationen zum Programmieren der Speicherempfangseinstellungen finden Sie unter Programmieren von Faxeinstellungen auf Seite 9-4.
2: Rufsignale	Bestimmt die Anzahl der Rufsignale, bevor eingehende Rufe beantwortet werden. 1 bis 16 Rufsignale, je nach Land und Standard.
3: Größe anpas (Größe anpassen)	Legt fest, ob Dokumente, deren Länge das eingelegte Papierformat überschreitet, verkleinert, auf mehrere Seiten verteilt gedruckt oder verworfen werden. **Ja**: Das Dokument wird so gedruckt, dass es auf das Druckmaterial passt. **Nein**: Das Dokument wird in Originalgröße gedruckt, jedoch über mehrere Seiten verteilt. **Zusc**: Das Dokument wird gedruckt, jedoch nur der Ausschnitt, der auf das aktuell eingelegte Druckmaterial passt.
4: Druck empf. (Druck empfangen)	Legt fest, ob die Faxnachricht erst gedruckt wird, nachdem alle Dokumentseiten empfangen wurden oder ob der Ausdruck bereits nach dem Empfang der ersten Dokumentseite beginnt. **Speicherempf. (Speicherempfang)**: Der Druck beginnt nach dem Empfang aller Dokumentseiten. **Druckempfang**: Der Druck beginnt nach dem Empfang der ersten Dokumentseite.
5: Empf.modus (Empfangsmodus)	Ermöglicht die Einstellung des Empfangsmodus auf automatischen oder manuellen Empfang. **Auto Empfang**: Der Faxempfang beginnt nach der festgelegten Anzahl von Ruftönen. **Manuel. Empf.**: Der Faxempfang beginnt, nachdem der Telefonhörer abgenommen und die Taste **Aufgelegter Hörer** und anschließend die Taste **Start** gedrückt wurde.

Menüoption	Beschreibung
6: Fußz. (Fußzeile)	Legt fest, ob Fußzeileninformationen wie Datum, Uhrzeit, Anzahl der Seiten usw. auf einer empfangenen Faxnachricht ausgegeben werden. Fußzeilen auf eingehenden Faxnachrichten können folgende Informationen enthalten: ■ Faxnummer des eigenen Geräts ■ Datum und Uhrzeit des Faxempfangs ■ Faxnummer des Absenders ■ Sitzungsnummer zur Verwaltung von eingegangenen Faxnachrichten ■ Seitenzahl
7: Papierquelle	Definiert, aus welchem Fach Papier zum Ausdruck eingehender Faxnachrichten eingezogen wird.

Menü „Faxkomm.einst.“ (Faxkommunikationseinstellungen)

Im Menü „Faxkomm.einst.“ legen Sie die Standardeinstellungen für die Faxkommunikation fest.

Menüoption	Beschreibung
1: Tel.leitungsart	Stellt die Telefonleitungsart des Geräts für den betreffenden Standort auf **Ton** (Tonwahl) oder **Impul** (Impulswahl) ein. **Hinweis:** Wenn die **Telefonleitungsart** im Menü „Benu.einst“ auf „USA“ gesetzt ist, kann diese Einstellung hier nicht geändert werden.
2: Lautspr.lautst.	Stellt die Lautstärke des Sendeüberwachungssignals auf **Laut**, **Lei** (Leise) oder **Aus** ein.
3: PSTN/PBX	Legt fest, ob das Telefon an eine Amtsleitung des öffentlichen Fernsprechnetzes (PSTN) oder an eine Nebenstelle (PBX) angeschlossen ist. Beim Anschluss an eine Nebenstellenanlage kann außerdem die Ziffer für den Amtsleitungszugang oder die Nebenstellennummer angegeben werden.

Menü „Faxberichte“

Anhand dieses Menüs kann festgelegt werden, in welcher Form und unter welchen Voraussetzungen Faxberichte gedruckt werden sollen.

Menüoption	Beschreibung
1: Aktivit.bericht (Aktivitätenbericht)	Druckt einen Sende-/Empfangsbericht. **Ein**: Ein Bericht wird nach 60 Faxübertragungen (Senden und/oder Empfangen) gedruckt. **Aus**: Ein Bericht wird nur auf Anforderung des Benutzers gedruckt.
2: Sendeber. (Sendebericht)	Druckt einen Faxsendebericht. **Ein**: Es wird nach jedem Sendevorgang ein Bericht gedruckt. **Ein (Fehl)**: Ein Bericht wird nur dann nach einem Sendevorgang gedruckt, wenn ein Fehler aufgetreten ist. **Aus**: Es wird kein Bericht gedruckt, selbst wenn ein Fehler aufgetreten ist.
3: Empfangsber. (Empfangsbericht)	Druckt einen Faxempfangsbericht. **Ein**: Es wird nach jedem Empfangsvorgang ein Bericht gedruckt. **Ein (Fehl)**: Ein Bericht wird nur dann nach einem Empfangsvorgang gedruckt, wenn ein Fehler aufgetreten ist. **Aus**: Es wird kein Bericht gedruckt, selbst wenn ein Fehler aufgetreten ist.

Senden von Faxnachrichten

Die Themen in diesem Abschnitt:

Vorlagen, die eine oder mehrere Seiten umfassen, können über den AVE oder das Vorlagenglas automatisch eingelesen und gesendet werden.

Hinweis: Einzelheiten zur Faxübertragung können dem Sendebericht entnommen werden, falls die Berichtausgabe entsprechend eingestellt wurde.

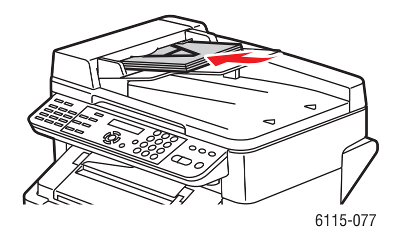
Siehe auch:

Einspeichern von Empfängern auf Seite 9-16
Programmieren von Faxeinstellungen auf Seite 9-4

Senden von Faxnachrichten über den automatischen Vorlageneinzug (AVE)

So senden Sie ein Fax über den AVE:

1. Entfernen Sie alle Heft- und Büroklammern und legen Sie die zu faxenden Blätter mit dem Druckbild nach **oben** und der **Unterkante zuerst** in den automatischen Vorlageneinzug ein.



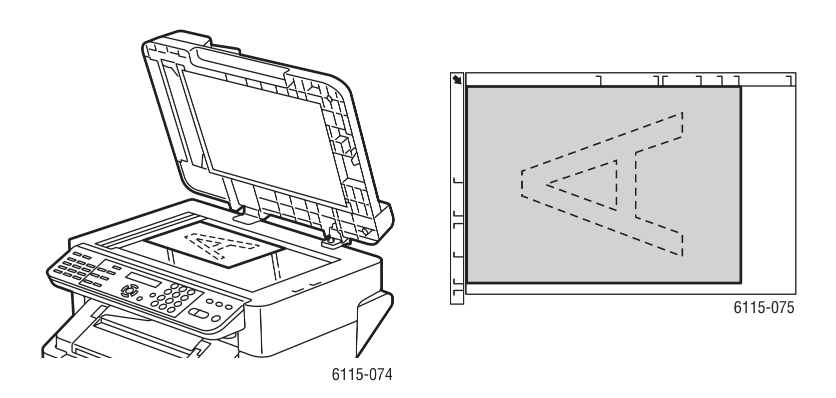
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.

3. Wählen Sie den Empfänger aus:
   - Um das Menü **Liste** zu verwenden, drücken Sie die **Kurzwahltaste** zweimal, wählen **Liste** und drücken anschließend die Taste **Menüausw.** Wechseln Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** zum Namen des gewünschten Empfängers. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** und anschließend die **Starttaste**, um die Faxnachricht zu senden.
   - Zur Wahl über den Ziffernblock geben Sie die gewünschte Faxnummer ein und drücken die **Starttaste**.
   - Zur Wahl mit Zielwahl drücken Sie die Zielwahlnummer des Empfängers (01 - 09) und anschließend die **Starttaste**.
   - Drücken Sie die **Kurzwahltaste**, geben Sie die Kurzwahlnummer für den gewünschten Empfänger über den Ziffernblock ein und drücken Sie anschließend die **Starttaste**.
4. Die Seiten werden nacheinander eingelesen, und das Fax wird anschließend gesendet.

Senden von Faxnachrichten über das Vorlagenglas

So senden Sie ein Fax über das Vorlagenglas:

1. Entfernen Sie alle Heft- und Büroklammern und legen Sie das zu faxende Blatt mit dem Druckbild nach **unten** und der **Oberkante** zur **linken hinteren** Geräteseite weisend auf das Vorlagenglas.



2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
3. Wählen Sie den Empfänger aus:
   - Um das Menü **Liste** zu verwenden, drücken Sie die **Kurzwahltaste** zweimal, wählen **Liste** und drücken anschließend die Taste **Menüausw.** Wechseln Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** zum Namen des gewünschten Empfängers. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** und anschließend die **Starttaste**, um die Faxnachricht zu senden.
   - Zur Wahl über den Ziffernblock geben Sie die gewünschte Faxnummer ein und drücken die **Starttaste**.

- Zur Wahl mit Zielwahl drücken Sie die Zielwahlnummer des Empfängers (01 - 09) und anschließend die **Starttaste**.
- Drücken Sie die **Kurzwahltaste**, geben Sie die Kurzwahlnummer für den gewünschten Empfänger über den Ziffernblock ein und drücken Sie anschließend die **Starttaste**.

4. Sie werden nun gefragt: **Buch-Scan (LT)?**, wobei das angegebene Papierformat in Klammern steht. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - Sind weitere Seiten zu scannen, drücken Sie die Taste **Menüausw.** Sie erhalten die Aufforderung **NÄCH SEIT? (LT)?**. Entnehmen Sie die erste bereits eingelesene Faxseite, legen Sie das nächste Blatt auf das Vorlagenglas und drücken Sie die Taste **Menüausw.** Wiederholen Sie den Vorgang für alle zu sendenden Seiten und drücken Sie anschließend die **Starttaste**.
   - Sind keine weiteren Seiten zu scannen, drücken Sie die **Starttaste**.

Senden einer Faxnachricht an mehrere Empfänger

Eine Faxnachricht kann in einem Übertragungsvorgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Hierzu stehen zwei Methoden zur Verfügung:

- Gruppenwahl
- Rundsenden

Rundsenden

Die Auswahl der Empfänger kann mit Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl, über das Telefonbuch oder über den Ziffernblock erfolgen.

Hinweis: Es können gleichzeitig bis zu 125 Empfänger gewählt werden. Mit Zielwahl können maximal neun Empfänger angegeben werden. Mit Kurzwahl können maximal 100 Empfänger angegeben werden. Bei Eingabe der Faxnummern über den Ziffernblock können maximal 16 Empfänger gewählt werden.

Hinweis: Anhand des Sendeberichts lässt sich überprüfen, ob die Faxnachricht an alle Empfänger gesendet wurde.

1. Legen Sie die gewünschte Vorlage ein.
2. Drücken Sie die **Funktionstaste** und steuern Sie das Menü **Broadcast** auf dem Bedienfeld an; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Geben Sie die Faxnummer ein:
   - Um das Menü **Liste** zu verwenden, drücken Sie die **Kurzwahltaste** zweimal, wählen **Liste** und drücken anschließend die Taste **Menüausw.** Wechseln Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten** zum Namen des gewünschten Empfängers. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** und geben Sie den nächsten Empfänger ein.
   - Zur Wahl über den Ziffernblock geben Sie die Faxnummer ein, drücken die Taste **Menüausw.** und geben den nächsten Empfänger an.
   - Zur Wahl mit Zielwahl drücken Sie die Zielwahlnummer des Empfängers (01 - 09), dann die Taste **Menüausw.** und geben den nächsten Empfänger an.
   - Drücken Sie die **Kurzwahltaste**, geben Sie die Kurzwahl- oder Gruppennummer des gewünschten Empfängers über den Ziffernblock ein, drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.** und geben Sie dann den nächsten Empfänger an.
4. Drücken Sie die **Starttaste**.
5. Sie werden gefragt, ob Sie die Empfänger überprüfen möchten; drücken Sie die Taste **Menüausw.**
6. Alle Empfänger werden in der Reihenfolge ihrer Auswahl bzw. Eingabe angezeigt. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um den aktuellen Empfänger zu überprüfen, und wechseln Sie dann zum nächsten. Wenn ein Empfänger entfernt werden soll, drücken Sie die **Löschtaste**.
7. Nachdem alle Empfänger überprüft worden sind, wird auf dem Bedienfeld **Speichern=Start** angezeigt.

8. Drücken Sie die **Starttaste**, um den Einlesevorgang zu starten und das Fax zu senden.
9. Zum Abbrechen des Sendevorgangs drücken Sie die Taste **Stopp/Reset**, wählen **Ja** und drücken anschließend die Taste **Menüausw.**

Hinweis: Während des Sendevorgangs wird **Vorlage einstellen** angezeigt, die Vorlage wird jedoch nach dem einmaligen Einlesen an alle angegebenen Empfänger gesendet.

Zeitversetztes Senden von Faxnachrichten

Dokumente können eingelesen, im Speicher abgelegt und zu einem späteren, vorprogrammierten Zeitpunkt gesendet werden.

Hinweis: Zu diesem Zweck muss jedoch am Gerät zuvor die richtige Uhrzeit eingestellt worden sein.

So senden Sie Faxnachrichten zu einem bestimmten Zeitpunkt:

1. Drücken Sie die **Funktionstaste** und rufen Sie das Menü **Zeitversetztes Senden** auf; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
2. Zur Wahl über den Ziffernblock geben Sie die gewünschte Sendezeit ein und drücken die Taste **Menüausw.**

   Hinweis: Der Sendezeitpunkt muss innerhalb der folgenden 24 Stunden liegen.

3. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
4. Drücken Sie die **Starttaste**, um das Dokument einzulesen.
5. Das Fax wird zur angegebenen Uhrzeit gesendet.

Siehe auch:

Senden von Faxnachrichten über den automatischen Vorlageneinzug (AVE) auf Seite 9-9
Eingeben von Text auf dem Bedienfeld auf Seite 9-17

Löschen von Dokumenten aus dem Sendespeicher

Dokumente, die zum späteren Senden in den Speicher eingelesen wurden, können entfernt werden.

So löschen Sie Dokumente aus dem Speicher:

1. Drücken Sie die **Funktionstaste** und rufen Sie das Menü **Stapelsend. abbr.** auf; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
2. Wählen Sie mit der Taste **Pfeil nach oben** bzw. **Pfeil nach unten** den zu löschenden Auftrag aus. Die folgenden Aufträge werden angezeigt:
   - **Speich**: Normale Aufträge, die im Speicher abgelegt sind
   - **B-Cast**: Rundsendeaufträge
   - **Timer**: Zeitversetzte Aufträge
   - **Scan**: Aufträge für „Scan: E-Mail“
3. Drücken Sie die Taste **Menüausw.**, um den angezeigten Auftrag zu löschen.

Empfangen von Faxnachrichten

Die Themen in diesem Abschnitt:

Automatischer Empfang von Faxnachrichten

Wenn der **Empf.modus** auf **Auto Empfang** eingestellt ist, beginnt der Faxempfang nach der angegebenen Anzahl von Rufzeichen.

Wenn der **Speicherempf.modus** auf **Ein** eingestellt ist, beginnt der Druckvorgang nicht automatisch nach dem Eingang der Faxnachricht. In diesem Fall werden empfangene Dokumente im Speicher abgelegt und zu dem vom Benutzer angegebenen Zeitpunkt gedruckt.

Siehe auch:

Menü „Faxempfangseinst.“ (Faxempfangseinstellungen) auf Seite 9-6

Manueller Empfang von Faxnachrichten

Wenn am Gerät ein Telefon angeschlossen ist und dieselbe Leitung zum Telefonieren und Faxen verwendet wird, ist der Faxempfang möglich, nachdem der Hörer abgenommen wurde.

Bei aufgelegtem Hörer beginnt der Empfang automatisch, sobald ein Ruf von einem Faxgerät eingeht und der **Empf.modus** auf dem Bedienfeld auf **Auto Empfang** eingestellt ist. Falls der eingehende Ruf von einem Telefon stammt, klingelt das Telefon weiter.

Wenn der **Empf.modus** auf dem Bedienfeld auf **Manu.** eingestellt ist, klingelt es solange, bis der Hörer abgenommen wird.

1. Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie die Hörer ab und drücken Sie die **Starttaste**.
2. Nachdem der Empfangsvorgang abgeschlossen ist, legen Sie den Hörer wieder auf.

Einspeichern von Empfängern

Die Themen in diesem Abschnitt:

Hinweis: Faxnummern, E-Mail-Adressen und Empfängernamen können über das Bedienfeld eingespeichert werden. Es wird jedoch empfohlen, Faxnummern und E-Mail-Adressen über CentreWare IS oder MFP ControlCentre einzurichten. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Gerätemanagement auf Seite 3-1.

Die Menüs für **Zielwahl**, **Kurzwahl** und **Gruppenwahl** erlauben einen raschen Zugriff auf die am häufigsten verwendeten Faxnummern. Die Wahl des gewünschten Empfängers erfolgt ganz bequem und ohne dass für jeden Sendevorgang die jeweilige Faxnummer über den Ziffernblock auf dem Bedienfeld eingegeben werden muss.

Benutzen des Telefonbuchs

Im Telefonbuch sind alle Empfänger, E-Mail-Adressen und Telefonnummern enthalten, die für Zielwahl, Kurzwahl und Gruppenwahl gespeichert wurden.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld zweimal die Taste **Kurzwahl**.
2. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Liste** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw**.
3. Suchen Sie den gewünschten Empfänger und drücken Sie die Taste **Menüausw.**

Durchsuchen des Telefonbuchs

Wenn Sie die Kurzwahlnummer eines Empfängers nicht wissen, können Sie über das Bedienfeld im Telefonbuch danach suchen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld zweimal die Taste **Kurzwahl**.
2. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Durchs** (Durchsuchen) aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Geben Sie, wenn die Aufforderung zum **Suchen>>** erscheint, die ersten Zeichen des Namens ein, unter dem Empfänger gespeichert wurde, und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Alle Nummern zu den Namen, die mit den eingegebenen Zeichen beginnen, werden angezeigt.
5. Suchen Sie den gewünschten Empfänger und drücken Sie die Taste **Menüausw.**

Eingeben von Text auf dem Bedienfeld

Zur Einspeicherung von Empfängernamen können Buchstaben, Sonderzeichen, Ziffern und Symbole ähnlich wie auf einer Mobiltelefontastatur eingegeben werden.

Ändern des Eingabemodus

Durch Drücken der Taste * (Sternchen) wird der Eingabemodus von Ziffern zu Buchstaben und umgekehrt umgeschaltet. Alternativ dazu können durch mehrfaches Drücken einer Taste alle Zeichen, mit denen die Taste belegt ist, eingefügt werden.

[1] = Zifferneingabe, [A] = Buchstabeneingabe

Korrigieren von Text

- Um den eingegebenen Text vollständig zu löschen, halten Sie die Taste **Abbrechen** gedrückt.
- Um einzelne Zeichen zu löschen, bewegen Sie mit Hilfe der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** den Cursor zu dem Zeichen, das gelöscht werden soll, und drücken anschließend die Taste **Abbrechen**.
- Um mit derselben Taste zwei oder mehr Zeichen nacheinander einzugeben, drücken Sie die Pfeiltaste **Nach rechts** nach der Eingabe des ersten Zeichens.
- Um ein Leerzeichen einzugeben, drücken Sie die Taste **0**.

Die Tabelle gibt an, mit welchen Zeichen die einzelnen Tasten des Ziffernblocks belegt sind.

Taste auf dem Ziffern block	**Zeichenbelegung (in Folge)**	**Zusätzliche Zeichen beim metrischen Modell**
1	. (Punkt) @ (@-Symbol) _ (Unterstrich) - (Bindestrich) 1	
2	A B C 2 a b c	Ä ä Å å Æ æ à Ç ç
3	D E F 3 d e f	É é è
4	G H I 4 g h i	ì í î
5	J K L 5 j k l	
6	M N O 6 m n o	Ñ ñ Ö ö Ø ø ò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Ü ü ù ú
9	W X U Z 9 w x y z	
0	(Leerzeichen) 0	
*****		
#	+ & / * = ? ( ) % [ ] ^ “ { } $, ; : < >	

Hinzufügen von Zielwahleinträgen

Im Gerät können maximal neun Zielwahleinträge (01-09) gespeichert werden.

Hinweis: Zum Einspeichern mehrerer Empfänger mit derselben Zielwahlnummer (max. neun) müssen die Empfänger als Gruppenwahleintrag programmiert werden. Siehe Hinzufügen von Gruppenwahleinträgen auf Seite 9-23.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax/E-Mail** und klicken Sie anschließend auf **Zielwahl-Einstellungen**.
5. Geben Sie den Empfänger für die Zielwahl ein und klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

MFP ControlCentre (MCC)

1. Wählen Sie am Computer die Menüreihenfolge **Start > Alle Programme > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Klicken Sie im MCC-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Verbindung zum Gerät herstellen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Damit wird die neueste .dat-Datei für das Gerät geladen.
4. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf das **Pluszeichen (+)**.
5. Klicken Sie auf **Zielwahl**, geben Sie den Empfänger für die Zielwahl ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Faxeinrichtung** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Zielwahl** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Drücken Sie auf dem Zielwahl-Ziffernblock die Taste, die Sie programmieren möchten.
5. Geben Sie den Empfängernamen (max. 20 Zeichen) über den Ziffernblock ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers (max. 50 Zeichen) über den Ziffernblock ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
7. Wählen Sie die Modemgeschwindigkeit und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
8. Die Nummer ist nun eingespeichert, und die Meldung **Regist.taste ausw.** wird auf dem Bedienfeld angezeigt.
9. Um weitere Zielwahlnummern zu programmieren, drücken Sie die entsprechende Zielwahlnummer und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
10. Drücken Sie zum Abschluss der Programmierung die Taste **Abbrechen**, bis die Faxmodusanzeige eingeblendet wird.

Bearbeiten oder Löschen von Zielwahleinträgen

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach unten**, um das Menü **Faxeinrichtung** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Steuern Sie das Menü **Zielwahl** an und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
4. Wählen Sie am Zielwahl-Ziffernblock den Eintrag aus, den Sie ändern oder löschen möchten; drücken Sie anschließend die Taste **Abbrechen**.
5. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Bearbeiten** bzw. **Löschen** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
6. Bei Auswahl von **Löschen** wird **Regist.taste ausw.** auf dem Bedienfeld angezeigt und der gesamte Eintrag wird gelöscht.
7. Bei Auswahl von **Bearbeiten** ändern Sie nach Bedarf den Namen, die Faxnummer oder die Modemgeschwindigkeit; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
8. Auf dem Bedienfeld wird **Regist.taste ausw.** angezeigt. Drücken Sie zum Abschluss die Taste **Abbrechen**.

Hinzufügen von Kurzwahleinträgen

Im Gerät können maximal 100 Kurzwahleinträge (01-100) gespeichert werden.

Hinweis: Zum Einspeichern mehrerer Empfänger mit derselben Zielwahlnummer (max. neun) müssen die Empfänger als Gruppenwahleintrag programmiert werden. Siehe Hinzufügen von Gruppenwahleinträgen auf Seite 9-23.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax/E-Mail** und klicken Sie anschließend auf **Kurzwahl-Einstellungen**.
5. Geben Sie den Empfänger für die Kurzwahl ein und klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

MFP ControlCentre (MCC)

1. Wählen Sie am Computer die Menüreihenfolge **Start > Alle Programme > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Klicken Sie im MCC-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Verbindung zum Gerät herstellen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Damit wird die neueste .dat-Datei für das Gerät geladen.
4. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf das **Pluszeichen (+)**.
5. Klicken Sie auf **Kurzwahl**, geben Sie den Empfänger für die Kurzwahl ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Faxeinrichtung** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Kurzwahl** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Geben Sie die dreistellige Kurzwahlnummer über den Ziffernblock ein.
5. Geben Sie den Empfängernamen (max. 20 Zeichen) über den Ziffernblock ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers (max. 50 Zeichen) über den Ziffernblock ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
7. Wählen Sie die Modemgeschwindigkeit und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
8. Die Nummer ist nun eingespeichert, und die Meldung **Regist.taste ausw.** wird auf dem Bedienfeld angezeigt.

9. Um weitere Kurzwahlnummern zu programmieren, drücken Sie die entsprechende Kurzwahlnummer und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
10. Drücken Sie zum Abschluss der Programmierung die Taste **Abbrechen**, bis die Faxmodusanzeige eingeblendet wird.

Bearbeiten oder Löschen von Kurzwahleinträgen

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach unten**, um das Menü **Faxeinrichtung** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Steuern Sie das Menü **Kurzwahl** an und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
4. Geben Sie über den Ziffernblock die dreistellige Kurzwahlnummer zu dem Eintrag, den Sie ändern oder löschen möchten, ein; drücken Sie anschließend die Taste **Abbrechen**.
5. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Bearbeiten** bzw. **Löschen** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
6. Bei Auswahl von **Löschen** wird **Regist.taste ausw.** auf dem Bedienfeld angezeigt und der gesamte Eintrag wird gelöscht.
7. Bei Auswahl von **Bearbeiten** ändern Sie nach Bedarf den Namen, die Faxnummer oder die Modemgeschwindigkeit; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
8. Auf dem Bedienfeld wird **Regist.taste ausw.** angezeigt. Drücken Sie zum Abschluss die Taste **Abbrechen**.

Hinzufügen von Gruppenwahleinträgen

Häufig gemeinsam genutzte Faxnummern können zum Senden über einen einzigen Zielwahltastendruck als Gruppe programmiert werden. Eine solche Gruppe kann maximal 50 Empfängernummern enthalten. Es können bis zu neuen Gruppen gespeichert werden.

CentreWare IS

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Feld **Adresse** des Browsers ein (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung** und melden Sie sich als Administrator an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax/E-Mail** und klicken Sie anschließend auf **Gruppenwahl-Einstellungen**.
5. Geben Sie die Empfänger für die Gruppenwahl ein und klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

MFP ControlCentre (MCC)

1. Wählen Sie am Computer die Menüreihenfolge **Start > Alle Programme > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Klicken Sie im MCC-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Verbindung zum Gerät herstellen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Damit wird die neueste .dat-Datei für das Gerät geladen.
4. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf das **Pluszeichen (+)**.
5. Klicken Sie auf **Gruppenwahl**, geben Sie die Empfänger für die Gruppenwahl ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Faxeinrichtung** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um das Menü **Grupp.wahl** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Drücken Sie die Ziel- oder Kurzwahlnummer, die Sie programmieren möchten.
5. Geben Sie den Gruppennamen (max. 20 Zeichen) ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
6. Verwenden Sie zur Eingabe der Empfänger, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen, die Zielwahltasten oder die Kurzwahlnummern und drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
7. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, bis alle Empfänger hinzugefügt wurden.
8. Wenn alle Empfänger hinzugefügt sind, drücken Sie die **Starttaste**. Auf dem Bedienfeld wird die Nachricht **Regist.taste ausw.** angezeigt.
9. Drücken Sie zum Abschluss der Programmierung die Taste **Abbrechen**, bis die Faxmodusanzeige eingeblendet wird.

Bearbeiten oder Löschen von Gruppenwahleinträgen

1. Drücken Sie die Taste **Menüausw.** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach unten**, um das Menü **Faxeinrichtung** aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
3. Steuern Sie das Menü **Grupp.wahl** an und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
4. Drücken Sie die Zielwahlnummer oder geben Sie den Kurzwahleintrag ein, die/den Sie ändern oder löschen möchten; drücken Sie anschließend die Taste **Abbrechen**.
5. Wählen Sie mit der Pfeiltaste **Nach links** bzw. **Nach rechts** die Option **Bearbeiten** bzw. **Löschen** aus; drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
6. Wenn der Gruppenname geändert werden soll, geben Sie den neuen Namen ein und drücken Sie die Taste **Menüausw.**
7. Wenn der angezeigte Empfänger entfernt werden soll, drücken Sie die Taste **Abbrechen**.
8. Um den Empfänger beizubehalten, drücken Sie die Taste **Menüausw.**
9. Wenn alle Empfänger geändert oder gelöscht sind, drücken Sie die **Starttaste**. Auf dem Bedienfeld wird die Nachricht **Regist.taste ausw.** angezeigt.
10. Drücken Sie zum Abschluss die Taste **Abbrechen**.

Faxberichte

Die Themen in diesem Abschnitt:

Zähler

Die Anzahl der Vorgänge, die seit der Installation des Geräts durchgeführt wurden, kann auf dem Bedienfeld mit Hilfe der Taste **Display** angezeigt werden.

Faxdruckzähler

Der Faxzähler gibt die Gesamtzahl der Faxdrucke an.

1. Drücken Sie die Taste **Display** einmal.
2. Suchen Sie den Eintrag **Seit ges** (Seiten gesamt) und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
3. Steuern Sie das Menü **Faxdruck** an und drücken Sie die Taste **Menüausw.**

Gesamtscanzähler

Der Scanzähler gibt die Gesamtzahl der Scanvorgänge ohne Kopien an.

1. Drücken Sie die Taste **Display** einmal.
2. Suchen Sie den Eintrag **Seit ges** (Seiten gesamt) und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
3. Steuern Sie das Menü **Scan ges.** an und drücken Sie die Taste **Menüausw.**

Ergebnisse Senden/Empfangen

1. Drücken Sie die Taste **Display** einmal.
2. Suchen Sie den Eintrag **Ergebnis Send/Empf** und drücken Sie dann die Taste **Menüausw.**
3. Drücken Sie die **Starttaste**, um die Ergebnisse zu drucken.

Drucken von Berichten

Die folgenden Berichte können über das Bedienfeld gedruckt werden:

- Ergebnisbericht Senden
- Ergebnisbericht Empfang
- Aktivitätenbericht
- Speicherdatenliste
- Speicherbilddruckbericht
- Zielwahl-Liste
- Kurzwahl-Liste
- Gruppenwahl-Liste

So drucken Sie einen Bericht über das Bedienfeld:

1. Drücken Sie die Taste **Display**.
2. Rufen Sie das Menü **Beri. drucken** auf.
3. Drücken Sie die Pfeiltaste **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um den gewünschten Bericht zu suchen. Drücken Sie anschließend die Taste **Menüausw.**
4. Der Bericht wird gedruckt.

Beseitigen von Faxstörungen

Wenn das Fax nicht ordnungsgemäß gesendet werden kann, ziehen Sie die nachstehende Tabelle zu Rate und führen Sie die angegebenen Schritte durch. Wenn eine korrekte Faxübertragung auch nach Befolgen der Anweisungen nicht möglich ist, wenden Sie sich an den Servicepartner vor Ort.

Die Themen in diesem Abschnitt:

Probleme beim Senden von Faxnachrichten

Fehler	Ursache	Lösung
Die Vorlage wird nicht eingelesen.	Die Vorlage ist zu dick, zu dünn oder zu klein.	Verwenden Sie zum Senden das Vorlagenglas.
Die Vorlage wird schief eingelesen.	Die Vorlagenführungen sind nicht auf die Breite der Vorlage eingestellt.	Schieben Sie die Vorlagenführungen so zusammen bzw. auseinander, dass der Breite der Vorlage angepasst sind.
Das beim Empfänger angekommene Fax ist verschwommen.	Die Vorlage wurde nicht korrekt eingelegt.	Legen Sie die Vorlage korrekt ein.
	Das Vorlagenglas ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Vorlagenglas.
	Der Text auf der Vorlage ist zu blass.	Stellen Sie die Auflösung ein.
	Möglicherweise liegt ein Problem mit der Telefonverbindung vor.	Überprüfen Sie die Telefonleitung und versuchen Sie dann, das Fax erneut zu senden.
	Möglicherweise besteht ein Problem beim Faxgerät des Empfängers.	Erstellen Sie eine Kopie, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ordnungsgemäß funktioniert. Wenn dies der Fall ist, bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät zu überprüfen.
Das beim Empfänger angekommene Fax ist leer.	Die Vorlage wurde mit dem Druckbild nach unten gesendet (bei Verwendung des AVE).	Legen Sie die Vorlage, die gefaxt werden soll, mit dem Druckbild nach oben ein.
Senden ist nicht möglich.	Der Sendevorgang wurde möglicherweise nicht korrekt durchgeführt.	Überprüfen Sie den Sendevorgang und versuchen Sie dann, das Fax erneut zu senden.
	Möglicherweise ist die Faxnummer falsch.	Überprüfen Sie die Faxnummer.
	Die Ziel- oder Kurzwahlnummer ist möglicherweise falsch programmiert.	Überprüfen Sie, ob die Tasten korrekt programmiert wurden.
	Die Telefonleitung ist möglicherweise falsch angeschlossen.	Überprüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. Wenn kein Anschluss besteht, schließen Sie die Leitung an.
	Möglicherweise besteht ein Problem beim Faxgerät des Empfängers.	Benachrichtigen Sie den Empfänger.

Probleme beim Empfang von Faxnachrichten

Fehler	Ursache	Lösung
Das empfangene Fax ist leer.	Möglicherweise besteht ein Problem mit dem Telefonanschluss oder dem Faxgerät des Senders.	Stellen Sie sicher, dass mit dem Gerät saubere Kopien erstellt werden können. Wenn dies der Fall ist, bitten Sie den Absender, das Fax erneut zu senden.
	Möglicherweise hat der Sender die Seite(n) falsch eingelegt.	Benachrichtigen Sie den Absender.
Faxnachrichten können nicht automatisch empfangen werden.	Das Gerät ist auf manuellen Faxempfang eingestellt.	Stellen Sie das Gerät auf automatischen Empfang ein.
	Der Speicher ist voll.	Legen Sie Papier ein, falls das Fach leer ist, und drucken Sie die gespeicherten Faxnachrichten aus.
	Die Telefonleitung ist falsch angeschlossen.	Überprüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. Wenn kein Anschluss besteht, schließen Sie die Leitung an.
	Möglicherweise besteht ein Problem am Faxgerät des Absenders.	Erstellen Sie eine Kopie, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ordnungsgemäß funktioniert. Wenn dies der Fall ist, bitten Sie den Absender, sein Faxgerät zu überprüfen.

Fehlermeldungen

Fehlermeldung	Ursache	Lösung
LEITUNGSFEHL (Blinken) **LEIT PRÜF**	Die Telefonwählanlage oder das Telefonanschlusssystem ist nicht korrekt eingestellt. Das Telefonkabel ist nicht korrekt angeschlossen.	Überprüfen Sie die Telefonwählanlage oder das Telefonanschlusssystem und nehmen Sie anhand des entsprechenden Konfigurationsmenüs die korrekten Einstellungen vor. Schließen Sie das Telefonkabel ordnungsgemäß an.
FAXKOMM.FEHLER (####)	Die Kommunikation ist auf Grund einer Gerätestörung nicht möglich. Die Kommunikation ist auf Grund einer Störung am Empfänger-/Absendergerät nicht möglich.	Überprüfen Sie die Übertragungsergebnisse.

Fehlermeldung	Ursache	Lösung
NEUWAHL FEHLGESCH	Alle Wahlwiederholungsversuche sind fehlgeschlagen. Entweder war die Empfängerleitung belegt oder es erfolgte keine Antwort.	Überprüfen Sie die Telefonleitung des Empfängers und versuchen Sie dann, das Fax erneut zu senden.
SPEI VOLL/SEND. ABBR	Während der Faxübertragung hat die Datengröße des gescannten Bildes die Speicherkapazität überschritten.	Rufen Sie alle eingegangenen Faxnachrichten aus dem Speicher ab. Senden Sie die Faxnachricht direkt. Zum Drucken eines Fehlerberichts drücken Sie bei angezeigter Fehlermeldung die Taste **Abbrechen**.
SPEI VOLL/EMPFANG ABBR	Während des Faxempfangs hat die Datengröße des gescannten Bildes die Speicherkapazität überschritten.	Rufen Sie alle eingegangenen Faxnachrichten aus dem Speicher ab. Zum Drucken eines Fehlerberichts drücken Sie bei angezeigter Fehlermeldung die Taste **Abbrechen**.
TELEFON AUFLEGEN	Der Hörer des angeschlossenen Telefons ist nicht aufgelegt.	Legen Sie den Hörer des angeschlossenen Telefons auf.
	Ein Faxfehler ist aufgetreten, während ein Vorgang im Kopiermodus durchgeführt wurde.	Drücken Sie die Taste **Fax**, um die Störung zu prüfen, und unternehmen Sie geeignete Schritte.
	Ein Faxübertragungsfehler ist aufgetreten, während ein Vorgang im Kopiermodus durchgeführt wurde.	Drücken Sie die Taste **Fax**, um die Störung zu prüfen, und unternehmen Sie geeignete Schritte.
***BITTE WARTEN* VON PC VERWALTET**	Das Gerät greift auf LSD oder Admin zu. Modus der PageScope-Webverbindung.	Melden Sie sich von CentreWare IS ab. Beenden Sie MCC. Wenn 600 Sekunden lang kein Zugriff erfolgt, wird der Hauptbildschirm angezeigt.

Gerätewartung 10

Die Themen in diesem Kapitel:

Siehe auch:

Videolehrgänge zum Thema Wartung: www.xerox.com/office/6115support

Videolehrgänge zum Austauschen von Verbrauchsmaterialien: www.xerox.com/office/6115support

Wartung und Reinigung

Die Themen in diesem Abschnitt:

Siehe auch:

Benutzersicherheit auf Seite 1-2

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

Warnung: Schalten Sie das Gerät vor der Reinigung aus, ziehen Sie das Netz- sowie alle Schnittstellenkabel ab. Achten Sie darauf, dass kein Wasser oder Reinigungsmittel ins Gerät läuft. Dies kann zu Schäden am Gerät führen und birgt die Gefahr eines Stromschlags.

Warnung: Wenn Toner in die Augen gelangt ist, waschen Sie sofort mit kaltem Wasser aus und konsultieren Sie einen Arzt.

Warnung: Die Fixiereinheit ist heiß. Wenn die obere Abdeckung geöffnet wird, kühlt sich die Fixiereinheit ab. Warten Sie mindestens zehn Minuten, bis sich die Fixiereinheit abgekühlt hat.

Vorsicht: Lesen Sie alle Aufkleber mit Warn- und Vorsichtshinweisen aufmerksam und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen. Die Aufkleber befinden sich innen an den Geräteabdeckungen bzw. an der Gehäuseinnenseite.

Vorsicht: Behandeln Sie das Gerät sorgsam, um es möglichst lange nutzen können. Staub und Papierschnipsel an der Innen- oder Außenseite des Geräts beeinträchtigen die Leistung des Geräts und die Druckqualität. Daher sollte das Gerät regelmäßig gereinigt werden.

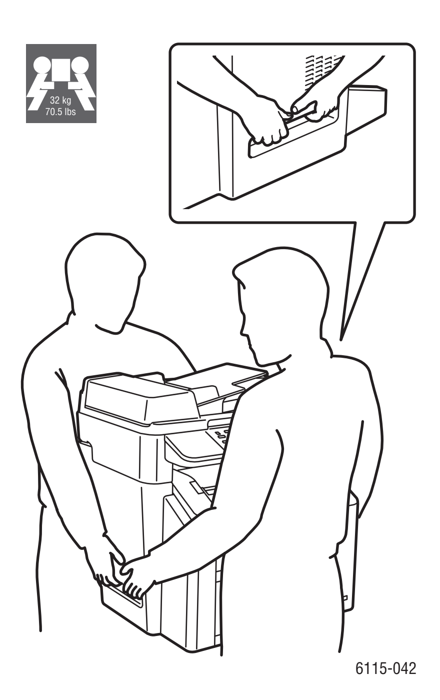
Beachten Sie die folgenden Richtlinien:

- Seien Sie beim Reinigen des Geräts und beim Entfernen von Materialstaus vorsichtig, da die Fixiereinheit und andere innere Bauteile sehr heiß sein können.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Gerät.
- Verwenden Sie zum Reinigen des Geräts ein weiches Tuch.
- Sprühen Sie Reinigungslösungen nie direkt auf die Geräteoberfläche, da das Spray durch die Belüftungsschlitze eindringen und die Schaltkreise beschädigen könnte.
- Verwenden Sie keine Scheuer- oder Korrosionsmittel oder alkohol- oder benzolhaltige Lösungen zum Reinigen des Geräts.
- Testen Sie Lösungsmittel (etwa ein mildes Reinigungsmittel) vor der großflächigen Anwendung zunächst an einer unauffälligen Stelle.
- Verwenden Sie niemals scharfe oder raue Gegenstände wie Reinigungspads aus Draht oder Plastik.
- Schließen Sie die Abdeckungen stets langsam und vorsichtig. Setzen Sie das Gerät unter keinen Umständen Vibrationen aus.
- Lassen Sie die Abdeckungen des Geräts nicht für längere Zeit offen stehen, vor allem nicht an hellen Orten. Durch Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit beschädigt werden.
- Öffnen Sie die Abdeckungen nicht während des Druckvorgangs.
- Schmieren Sie das Gerät nicht und zerlegen Sie es nicht.
- Kippen Sie das Gerät nicht, während es sich im Betrieb befindet.
- Vermeiden Sie den Kontakt mit elektrischen Kontakten, Rollen und Zahnrädern oder Laserbaugruppen. Dadurch kann das Gerät beschädigt und die Druckqualität beeinträchtigt werden.
- Sorgen Sie dafür, dass sich möglichst wenig Druckmedien im Ausgabefach befinden. Werden sie zu hoch gestapelt, kann es dazu kommen, dass Einzugsfehler auftreten und die Medien sich wellen.
- Achten Sie darauf, dass beim Reinigen entfernte Komponenten wieder eingesetzt werden, bevor Sie das Gerät erneut anschließen.

Standortwechsel

Hinweis: Nehmen Sie Fach 2, falls vorhanden, vor dem Anheben des Geräts heraus.

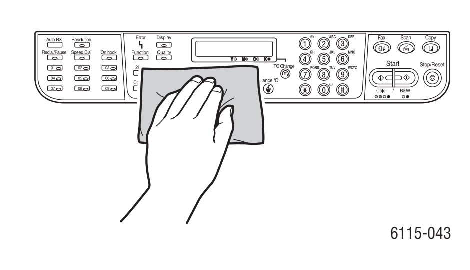
- Schalten Sie das Gerät stets aus und ziehen Sie das Netzkabel an der Geräterückseite ab.
- Stellen Sie sicher, dass zum Transport des Geräts zwei Personen zur Verfügung stehen.
- Kippen Sie das Gerät nicht, um keinen Toner zu verschütten.
- Fassen Sie das Produkt zum Anheben an den in der Abbildung dargestellten Bereichen an.



Reinigen der Außenseite

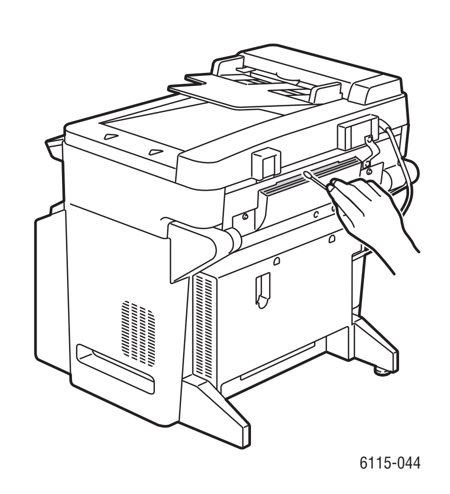
Vorsicht: Schalten Sie vor dem Reinigen das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker. Verwenden Sie ein weiches, fusselfreies und trockenes Tuch.

Bedienfeld



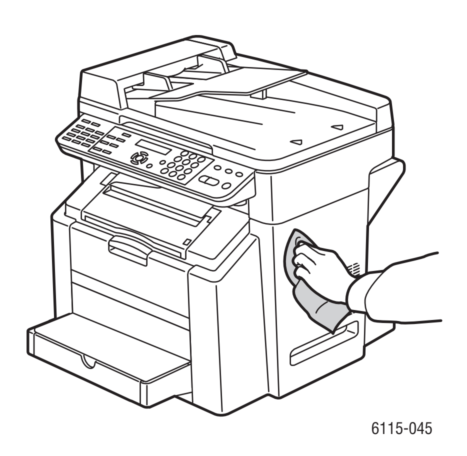
6115-043

Belüftungsschlitze



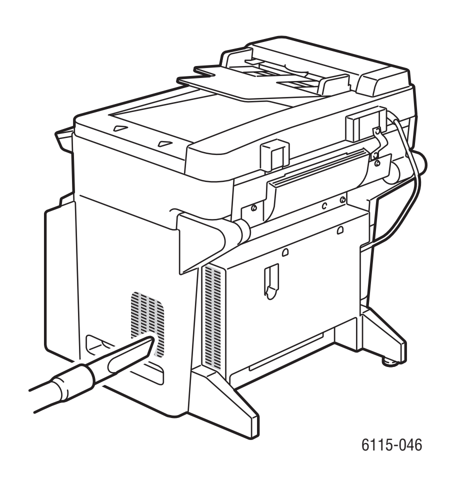
6115-044

Außenseite



6115-045

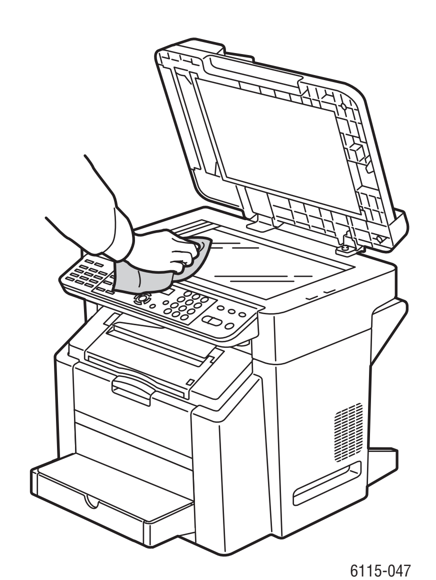
Filter



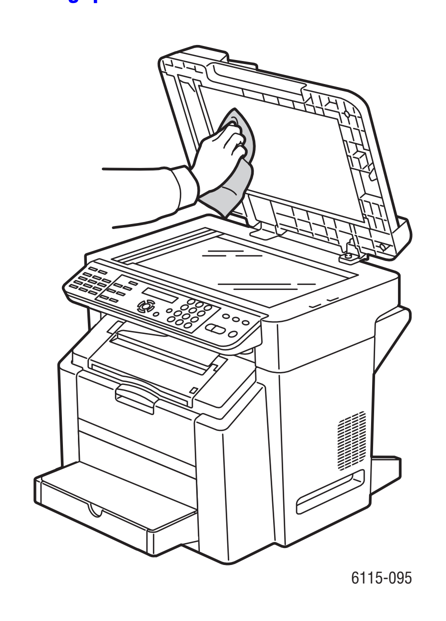
6115-046

Reinigen von Vorlagenglas und Abdeckungspolster

Vorlagenglas

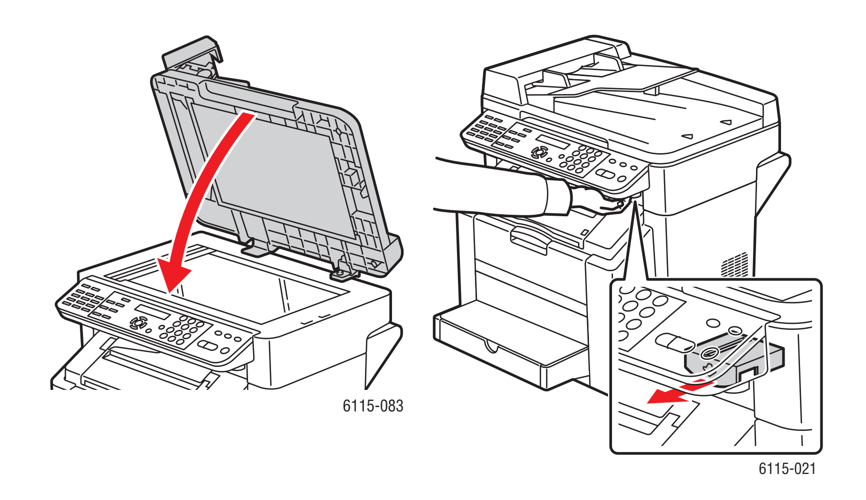


Abdeckungspolster

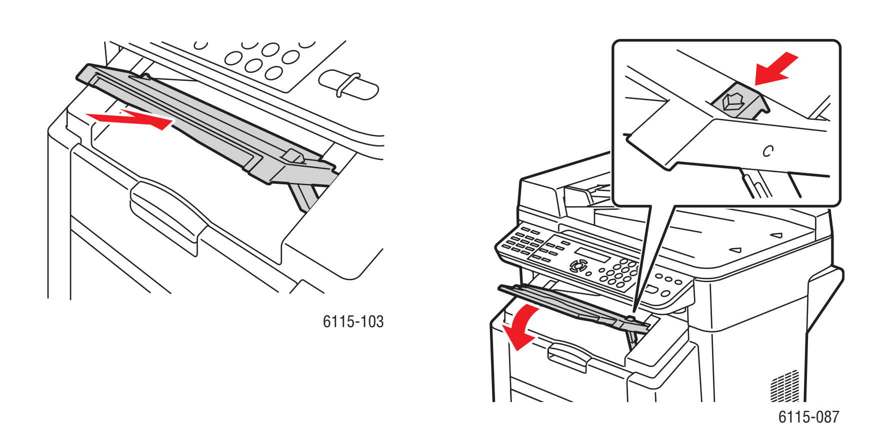


Reinigen von Medienzuführrolle und Laserlinse

1. Achten Sie darauf, dass die Dokumentzuführung geschlossen ist, lösen Sie den Entriegelungshebel der Scannereinheit und heben Sie die Scannereinheit an.

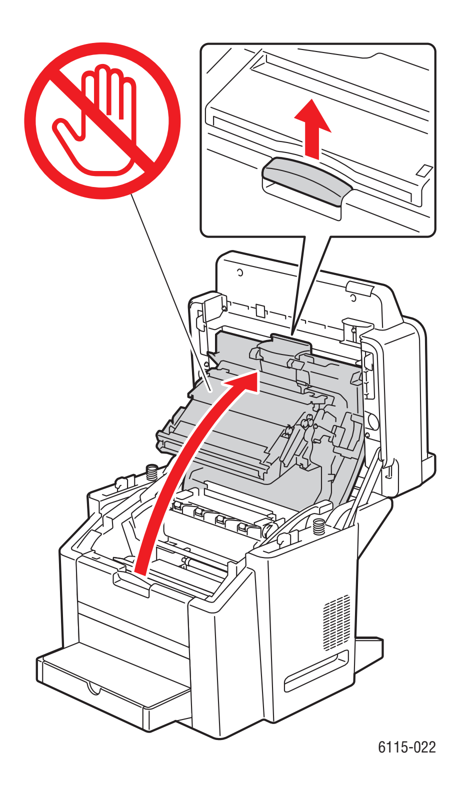


2. Entfernen Sie vorhandene Druckmedien aus dem Ausgabefach.



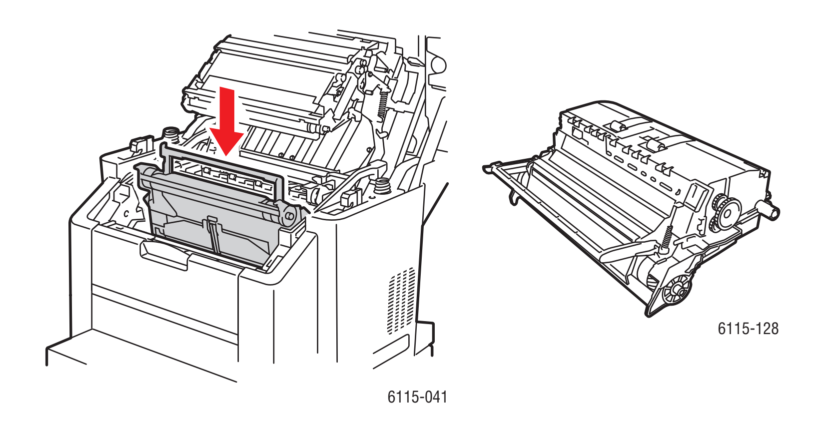
3. Ziehen Sie den Hebel und öffnen Sie die obere Abdeckung.

   Vorsicht: Vermeiden Sie den Kontakt mit dem Transferriemen.

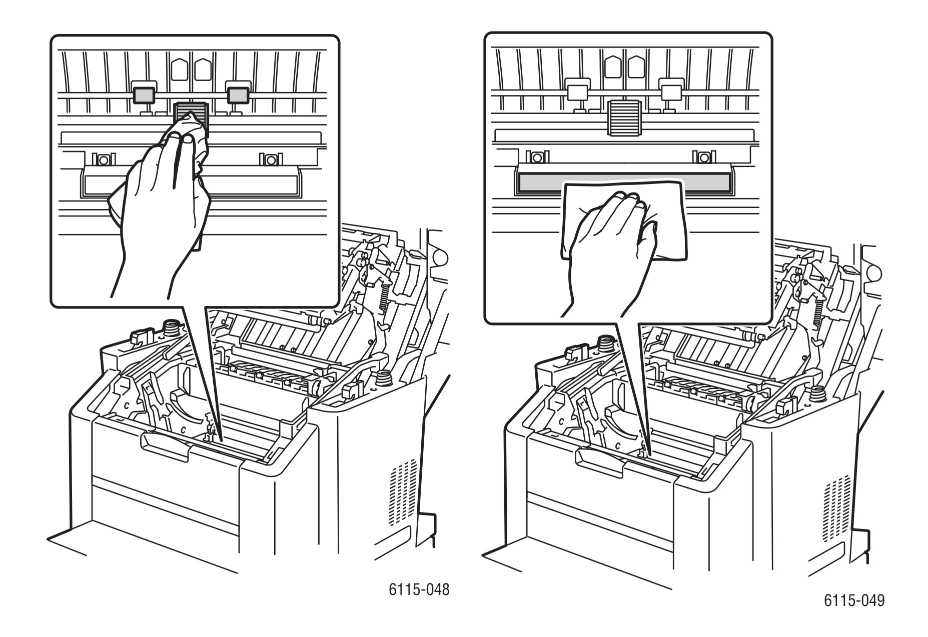


4. Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus.

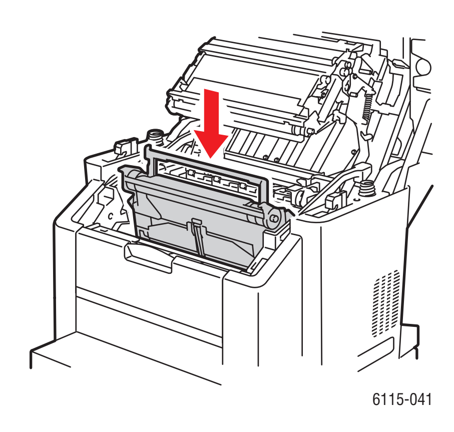
   Vorsicht: Legen Sie die Belichtungseinheit auf eine saubere, ebene Fläche, wie in der Abbildung dargestellt. Die Belichtungseinheit darf nicht mehr als 15 Minuten dem Licht ausgesetzt werden. Decken Sie die Belichtungseinheit mit einem lichtundurchlässigen, dunklen Tuch ab, um sie vor direkter Lichteinstrahlung zu schützen.



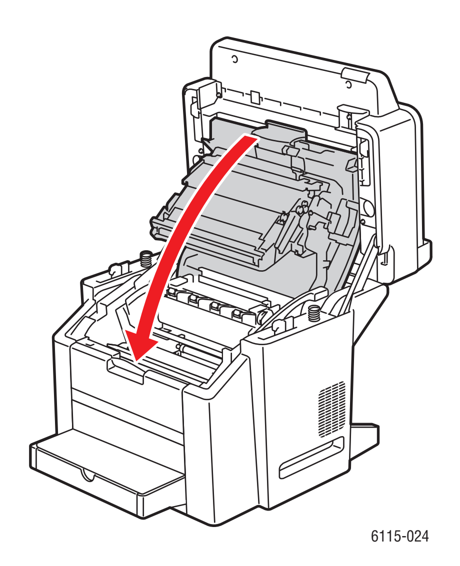
5. Reinigen Sie die Medienzuführrolle und die Laserlinse mit einem trockenen, fusselfreien Tuch.



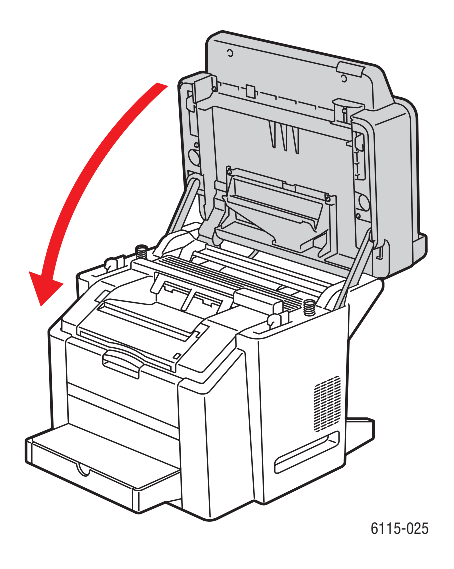
6. Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder in das Gerät ein.



7. Schließen Sie die obere Abdeckung.

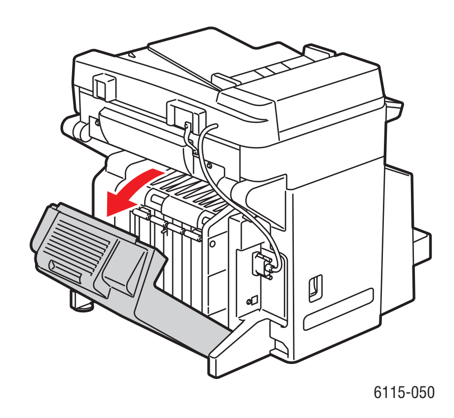


8. Schließen Sie die Scannereinheit.

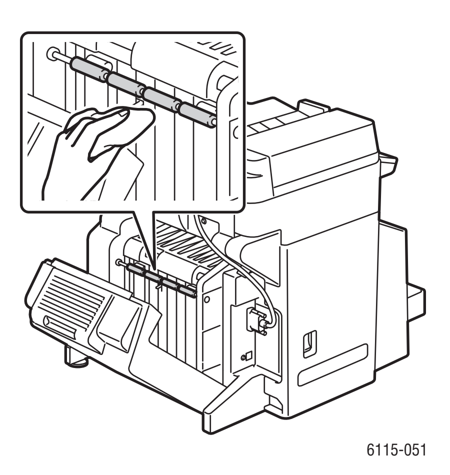


Reinigen der Duplexzuführrollen

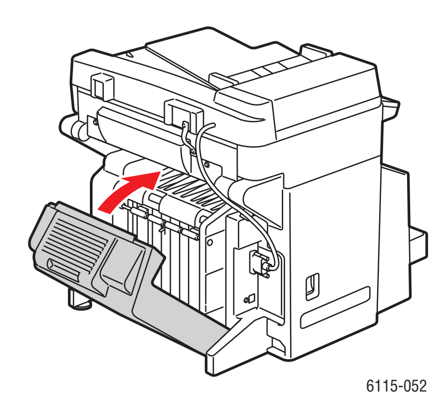
1. Öffnen Sie die Duplexeinheit auf der Geräterückseite.



2. Reinigen Sie die Duplexzuführrollen mit einem trockenen, fusselfreien Tuch.

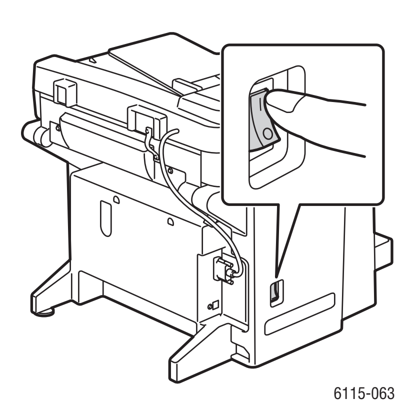


3. Schließen Sie die Duplexeinheit.

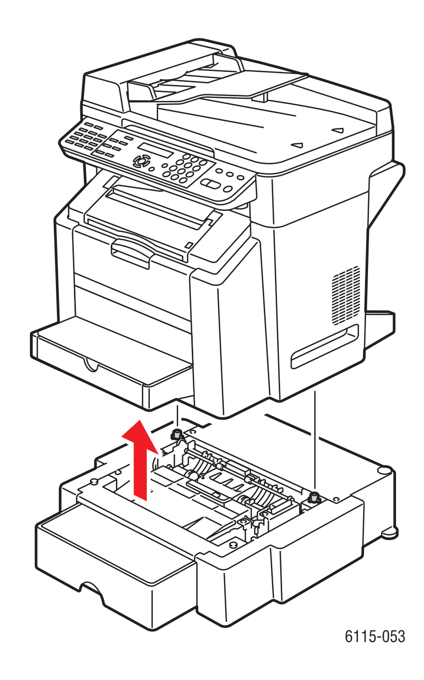


Reinigen der Zuführrollen für Fach 2

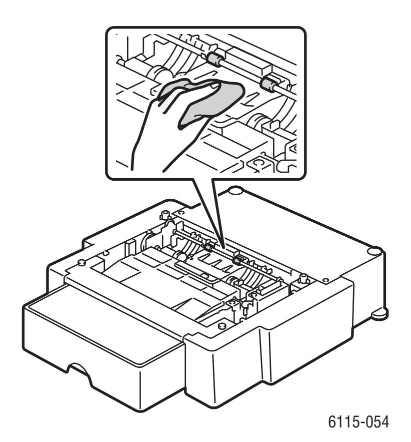
1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel an der Geräterückseite ab.



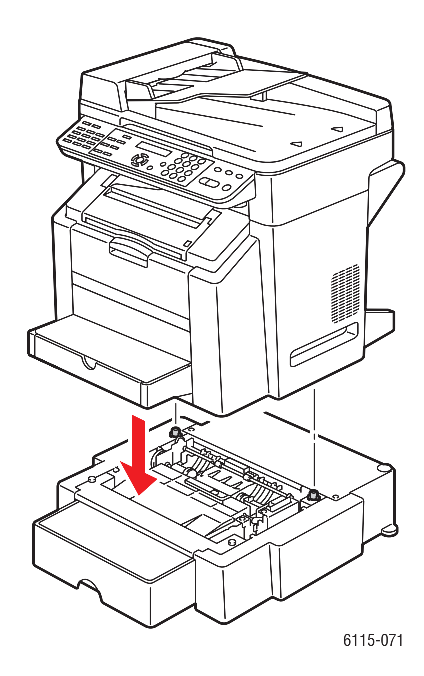
2. Heben Sie das Gerät vorsichtig zu zweit von Fach 2.



3. Reinigen Sie die Rollen im Fach mit einem trockenen, fusselfreien Tuch.

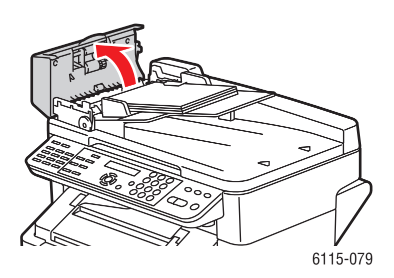


4. Setzen Sie das Gerät zu zweit wieder vorsichtig auf Fach 2.

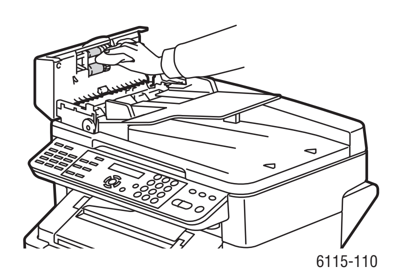


Reinigen der AVE-Zuführrollen

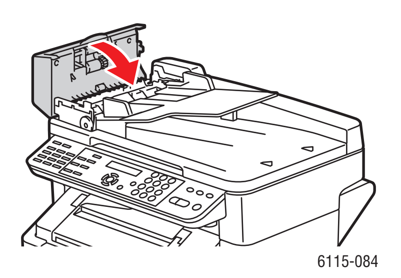
1. Öffnen Sie die AVE-Einzugsabdeckung.



2. Reinigen Sie die AVE-Zuführrollen mit einem trockenen, fusselfreien Tuch.



3. Schließen Sie die AVE-Einzugsabdeckung.



Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Die Themen in diesem Abschnitt:

Bestimmte Verbrauchsmaterialien und Elemente zur regelmäßigen Wartung müssen in gewissen Abständen bestellt werden. Eine Installationsanleitung wird jeweils mitgeliefert.

Verbrauchsmaterialien

Tonerkasetten

Auf der Verpackung jeder Tonerkasette befindet sich eine Installationsanleitung.

Vorsicht: Wenn Sie anderen als Original Xerox Phaser 6115MFP-Toner verwenden, kann sich dies auf die Druckqualität und den zuverlässigen Betrieb des Geräts auswirken. Dieser Toner wurde speziell für das Gerät entwickelt und unter den strengen Qualitätskontrollen von Xerox hergestellt.

Das Gerät enthält vier Tonerkasetten: Schwarz, Gelb, Magenta und Zyan.

Elemente zur regelmäßigen Wartung

Elemente zur regelmäßigen Wartung sind Komponenten, die eine eingeschränkte Lebensdauer haben und in bestimmten Abständen ausgetauscht werden müssen. Ersatzteile können Komponenten oder Kits sein. Wartungspflichtige Elemente können normalerweise vom Kunden ausgetauscht werden.

Die folgenden Elemente müssen regelmäßig gewartet werden:

- Belichtungseinheit
- Transferriemen

Bestellzeitpunkt

Auf dem Bedienfeld wird eine Warnung angezeigt, wenn die Verbrauchsmaterialkomponente in Kürze ersetzt werden muss. Sehen Sie nach, ob Sie die benötigten Verbrauchsmaterialien zur Hand haben. Um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden, ist es wichtig, diese Materialien zu bestellen, wenn die Meldung das erste Mal angezeigt wird. Auf dem Bedienfeld wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn die Verbrauchsmaterialkomponente ersetzt werden muss.

Verbrauchsmaterialien können Sie von Ihrem Händler vor Ort oder über die Website für Xerox-Verbrauchsmaterialien unter www.xerox.com/office/6115supplies beziehen.

Vorsicht: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für dieses Gerät empfohlenen Verbrauchsmaterialien verursacht werden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (Umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Guarantee (Umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Die Gewährleistungsbedingungen in anderen Ländern können bei der jeweiligen Vertriebsniederlassung erfragt werden.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Informationen zu den Xerox-Recycling-Programmen für Verbrauchsmaterialien finden Sie unter www.xerox.com/gwa.

Fehlerbehebung 11

Die Themen in diesem Kapitel:

Siehe auch:

Videolehrgänge zur Fehlerbehebung: www.xerox.com/office/6115support

Verhindern von Papierstaus

Dieses Kapitel enthält Informationen und Tipps zur Vermeidung von Papierstaus.

Achten Sie darauf, dass:

- die Druckmedien den Gerätespezifikationen entsprechen, siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2
- die Druckmedien glatt sind, insbesondere an der Einzugskante
- das Gerät auf einer stabilen, ebenen Fläche steht
- die Druckmedien an einem trockenen Ort vor Feuchtigkeit geschützt zu lagern
- sich das Ausgabefach beim Drucken von Postkarten in der horizontalen Stellung befindet
- Folien zur Vermeidung von statischer Aufladung sofort nach dem Druck aus dem Ausgabefach zu entnehmen
- die Führungen in Fach 1 nach dem Einlegen von Papier dem Format entsprechend einzustellen (nicht korrekt eingestellte Papierführungen können zu schlechter Druckqualität, Fehleinzug und Schäden am Gerät führen)
- Druckmedien mit der Seite, die bedruckt werden soll, nach oben in das Fach einzulegen (zahlreiche Hersteller markieren die Druckseite mit einem Pfeil am Verpackungsende)

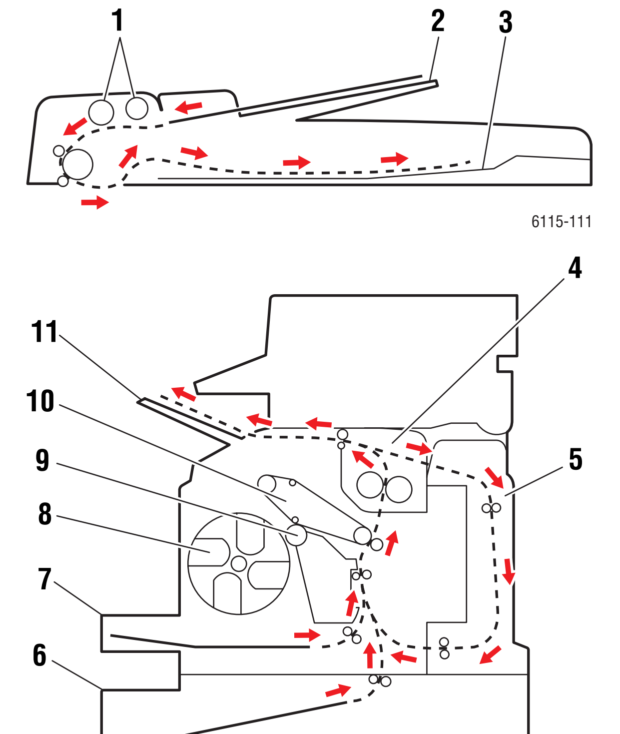
Vermeiden Sie:

- Druckmedien mit Polyesterbeschichtung, die speziell für Tintenstrahldrucker vorgesehen sind
- gefalzte, zerknitterte oder sehr wellige Druckmedien
- Mehrfacheinzug (entnehmen Sie in diesem Fall die Druckmedien und fächern Sie den Stapel auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen)
- das Auffächern von Folien, da dies zur statischen Aufladung führt
- das Einlegen von Druckmedien von unterschiedlichem Typ, Format und/oder Gewicht in ein und dasselbe Fach
- das Überladen der Papierfächer
- das Überladen des Ausgabefachs
- die Ansammlung von mehr als ein paar Folien im Ausgabefach

Der Papierweg

Wenn Sie den Papierweg innerhalb des Geräts kennen, können Sie Materialstaus leichter finden und beheben.

1. AVE-Zuführrollen
2. Vorlagenzuführfach
3. Vorlagenausgabefach
4. Fixiereinheit
5. Duplexeinheit (optional)
6. Fach 2 (optional)
7. Fach 1
8. Tonerkarussell
9. Trommelkartusche
10. Transferriemen
11. Ausgabefach



Beseitigen von Papierstaus

Die Themen in diesem Abschnitt:

Um Schäden zu vermeiden, entfernen Sie gestaute Druckmedien stets vorsichtig, ohne stark an ihnen zu ziehen und sie möglicherweise zu zerreißen. Papierreste im Gerät, egal von welcher Größe, können den Papierweg blockieren und weitere Papierstaus verursachen. Legen Sie keine Druckmedien erneut ein, die bereits einen Papierstau verursacht haben.

Hinweis: Das Druckbild ist erst fixiert, nachdem das Papier die Fixiereinheit passiert hat. Beim Berühren der bedruckten Fläche kann Toner auf Ihre Hände gelangen. Achten Sie daher darauf, die Druckseite nicht zu berühren, wenn Sie gestautes Material entfernen. Verschütten Sie keinen Toner im Gerät.

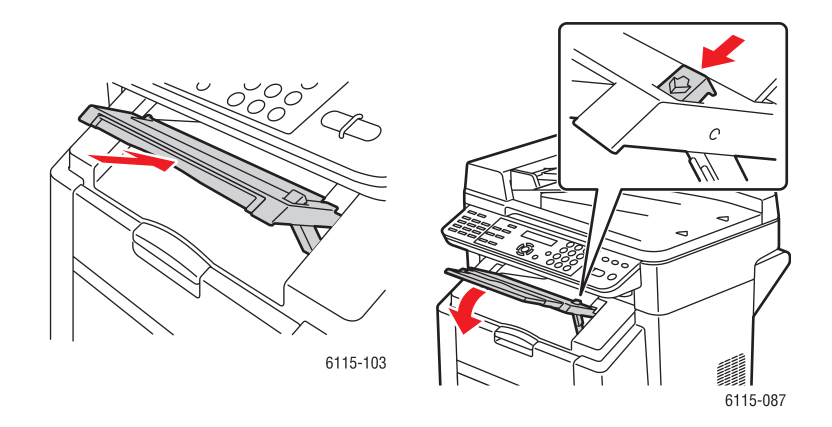
Achtung: Nicht fixierter Toner kann Hände, Kleidung usw. verschmutzen. Falls versehentlich Toner auf Ihre Kleidung gelangt ist, bürsten Sie ihn vorsichtig so gut es geht ab. Falls danach noch Tonerreste auf der Kleidung verbleiben, waschen Sie diesen unbedingt mit kaltem, nicht mit warmem Wasser aus. Entfernen Sie Toner auf der Haut mit kaltem Wasser und einer milden Seife.

Warnung: Wenn Toner in die Augen gelangt ist, waschen Sie sofort mit kaltem Wasser aus und konsultieren Sie einen Arzt.

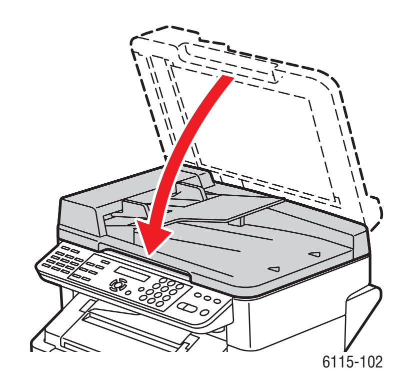
Hinweis: Wenn nach Beseitigung eines Fehleinzugs die entsprechende Fehlermeldung weiterhin auf dem Bedienfeld angezeigt wird, öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung. Damit sollte die Meldung verschwinden.

Beseitigen von Papierstaus im Gerät

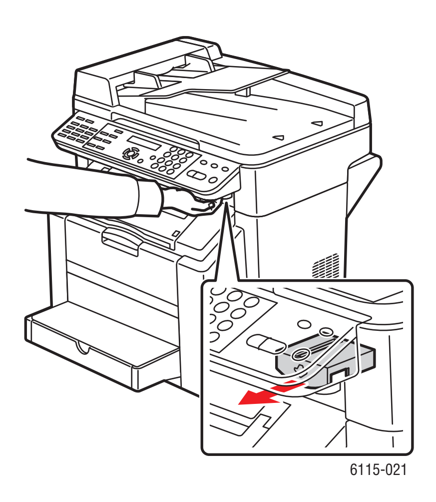
1. Entfernen Sie alle Druckmedien und schließen Sie das Ausgabefach.



2. Überprüfen Sie, ob der automatische Vorlageneinzug geschlossen ist.

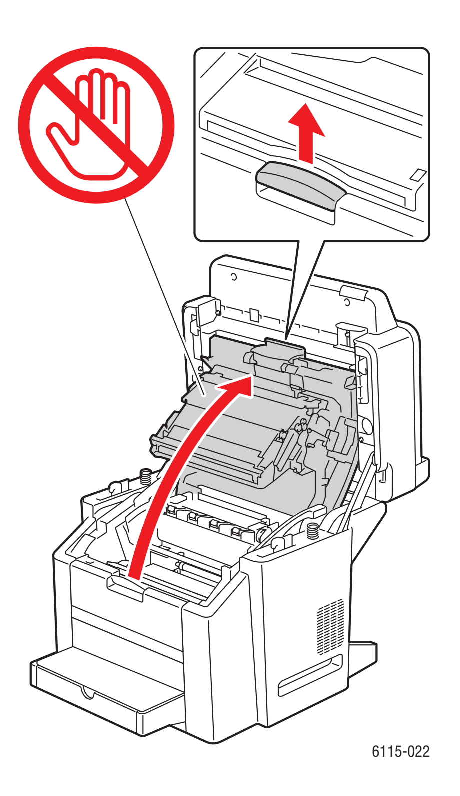


3. Lösen Sie die Scannerverriegelung und heben Sie die Scannereinheit an.



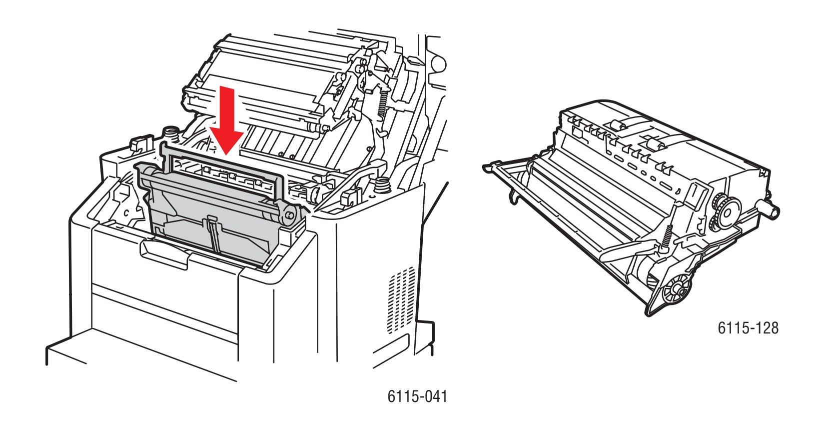
4. Ziehen Sie den Hebel nach oben, um die obere Abdeckung zu öffnen.

   Vorsicht: Vermeiden Sie den Kontakt mit dem Transferriemen.

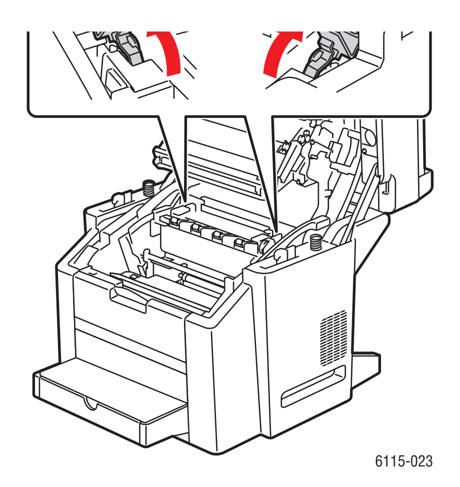


5. Entfernen Sie die Trommelkartusche.

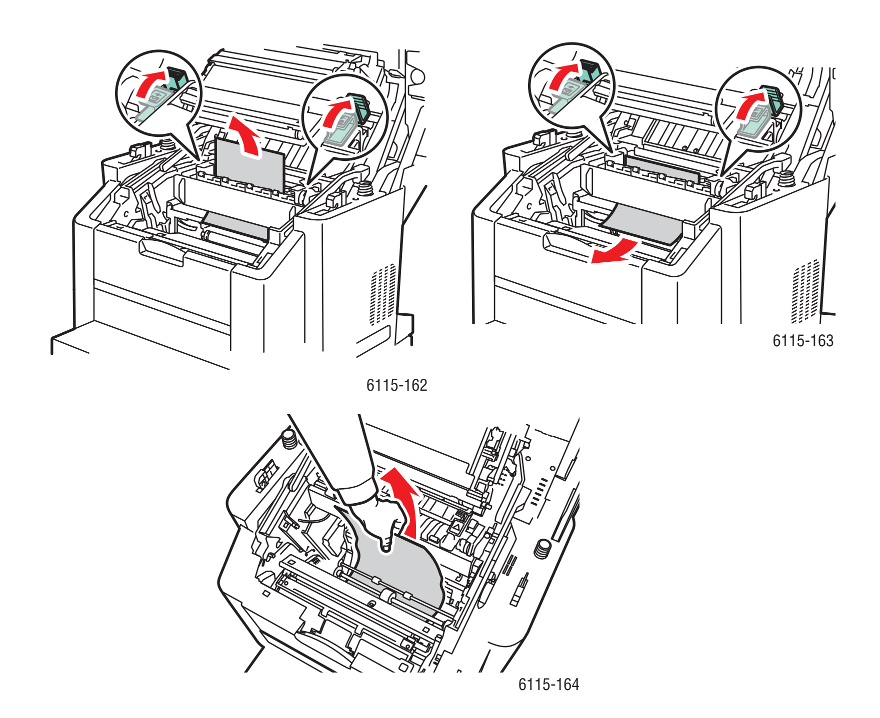
   Vorsicht: Legen Sie die Trommelkartusche auf eine saubere, ebene Fläche, wie in der Abbildung dargestellt. Die Trommelkartusche darf nicht mehr als 15 Minuten dem Licht ausgesetzt werden. Decken Sie die Trommelkartusche mit einem lichtundurchlässigen Tuch ab, um sie vor direkter Lichteinstrahlung zu schützen.



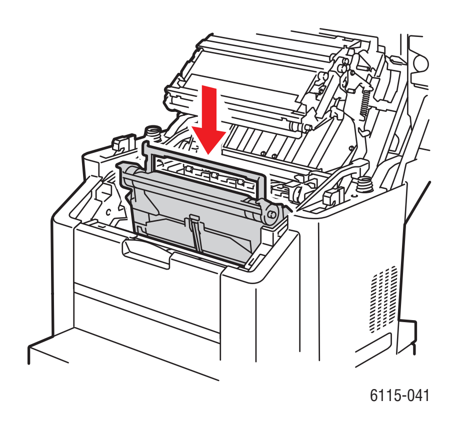
6. Schieben Sie die grünen Trennhebel der Fixiereinheit nach oben.



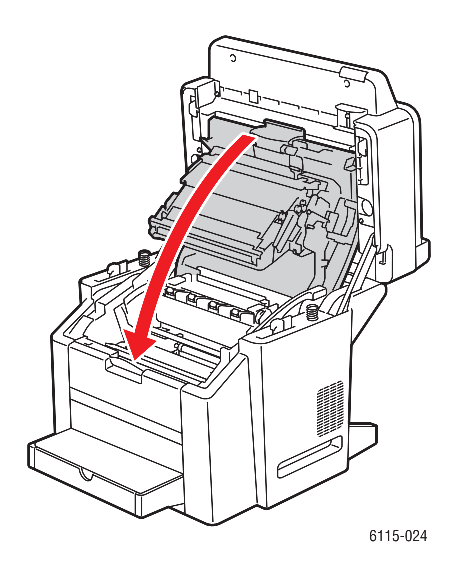
7. Entfernen Sie das gestaute Papier.



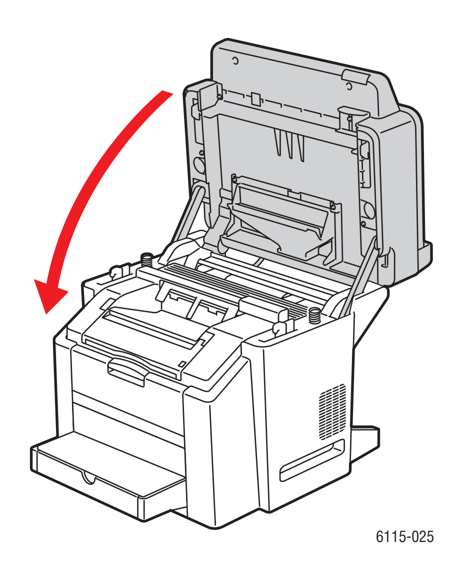
8. Setzen Sie die Trommelkartusche wieder in das Gerät ein.



9. Schließen Sie die obere Abdeckung vorsichtig.

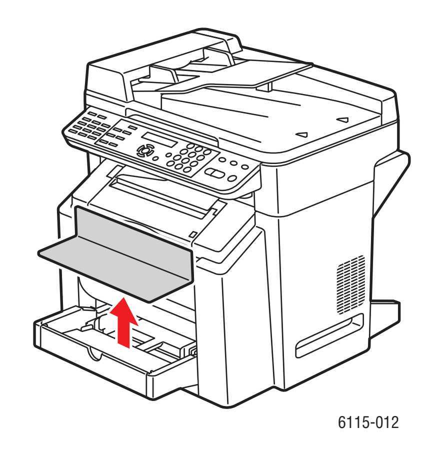


10. Senken Sie die Scannereinheit ab.

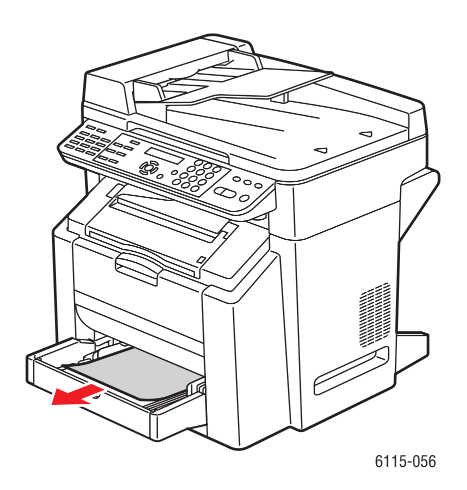


Beseitigen von Papierstaus in Fach 1

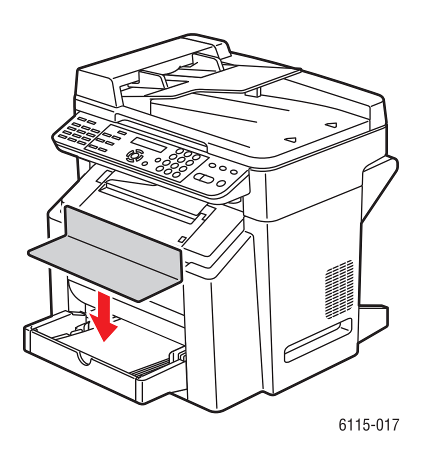
1. Nehmen Sie die Abdeckung von Fach 1 ab.



2. Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem Fach.

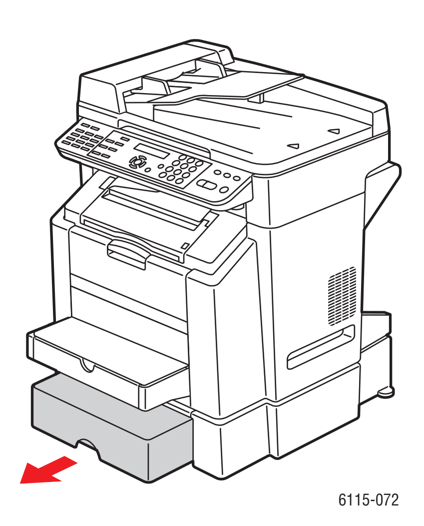


3. Bringen Sie die Abdeckung wieder an Fach 1 an.

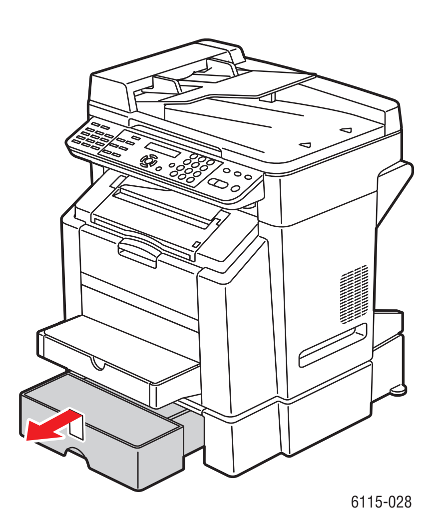


Beseitigen von Papierstaus in Fach 2

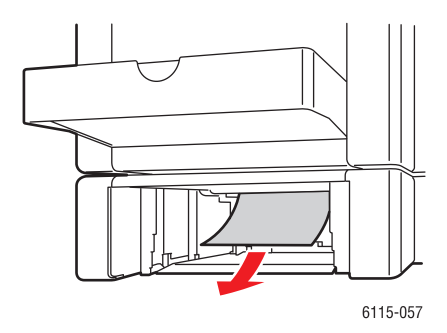
1. Ziehen Sie Fach 2 aus dem Gerät heraus.



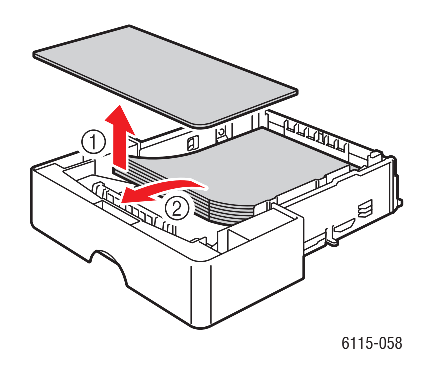
2. Nehmen Sie die Abdeckung von Fach 2 ab.



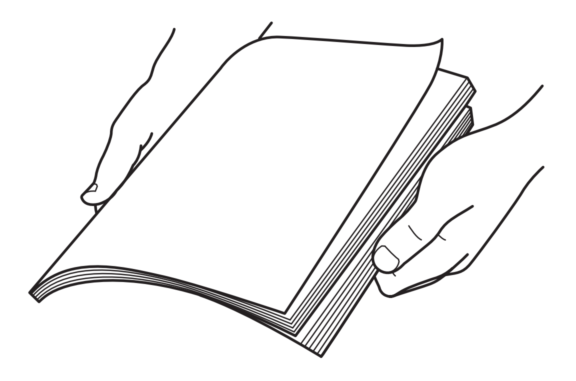
3. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in Pfeilrichtung wie in der folgenden Abbildung dargestellt.



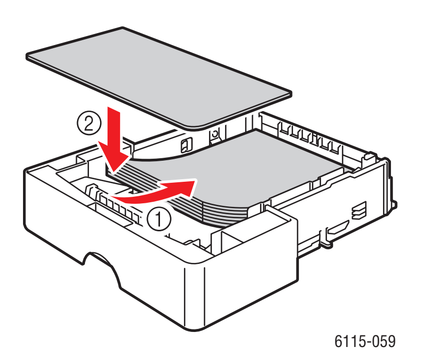
4. Entfernen Sie vorhandenes Druckmaterial aus Fach 2.



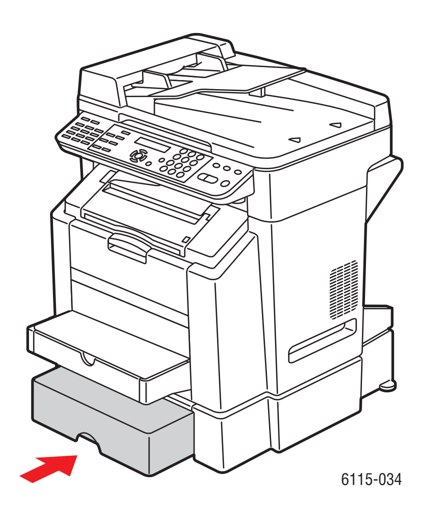
5. Fächern Sie das Papier auf, um Papierstaus zu vermeiden.



6. Legen Sie die Druckmedien wieder in Fach 2 ein.

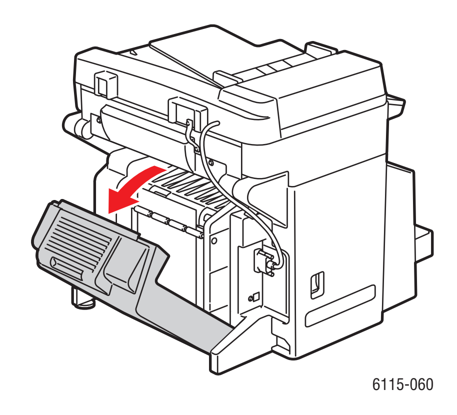


7. Setzen Sie die Abdeckung wieder auf Fach 2 und schieben Sie das Fach zurück in das Gerät.

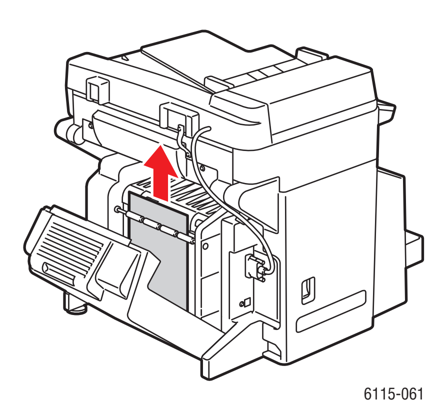


Beseitigen von Papierstaus in der Duplexeinheit

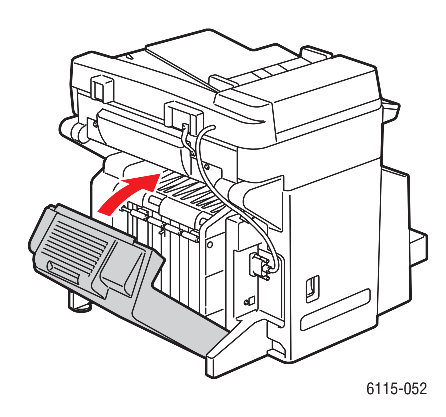
1. Öffnen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit.



2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in Pfeilrichtung wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

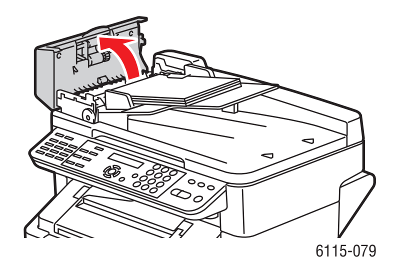


3. Schließen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit.

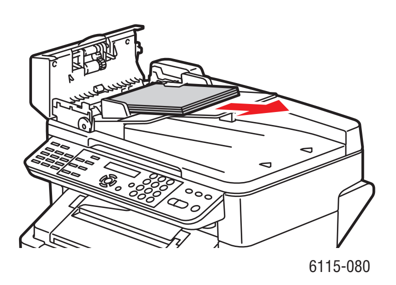


Beseitigen von Papierstaus im AVE

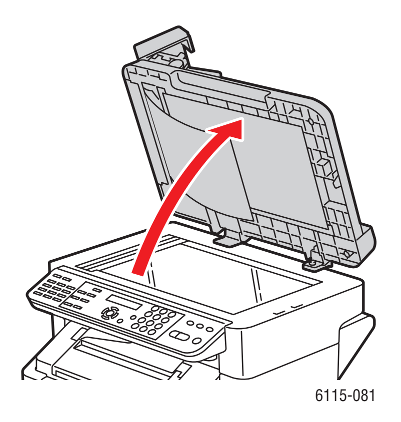
1. Öffnen Sie die Abdeckung der AVE-Zuführrollen.



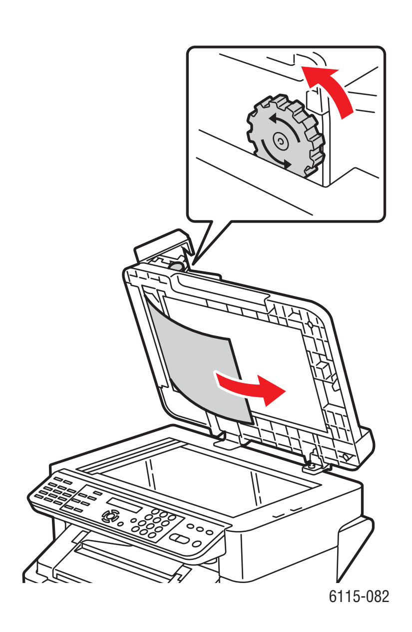
2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in Pfeilrichtung wie in der folgenden Abbildung dargestellt.



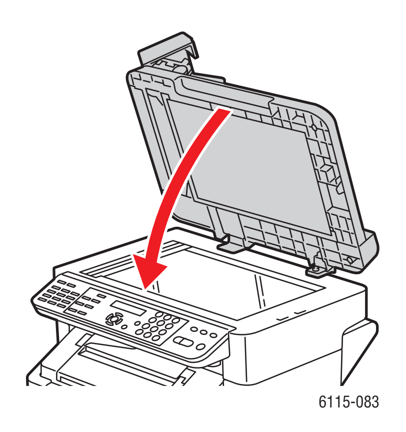
3. Klappen Sie die AVE-Abdeckung hoch.



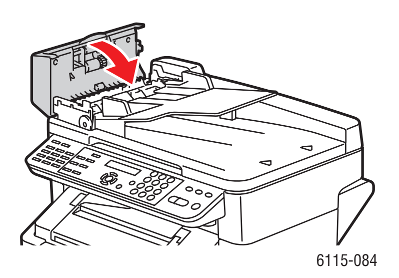
4. Entfernen Sie das gestaute Papier. Drehen Sie dazu die AVE-Zuführrolle in Pfeilrichtung wie in der folgenden Abbildung gezeigt.



5. Schließen Sie die AVE-Abdeckung.



6. Schließen Sie die Abdeckung der AVE-Zuführrollen.



Beseitigen von Problemen mit Papierstaus

Häufig auftretende Papierstaus in einem bestimmten Bereich sind ein Zeichen dafür, dass der Bereich geprüft, instand gesetzt oder gereinigt werden sollte. Die Verwendung nicht unterstützter Druckmedien kann ebenfalls wiederkehrende Staus verursachen.

Es werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Papierfach ist überladen.	Entfernen Sie einen Teil des Papiers. Achten Sie darauf, dass die Markierung für die Papierfüllhöhe nicht überschritten wird.
Die Vorderkanten des Papiers sind nicht glatt.	Entnehmen Sie das Druckmaterial und richten Sie die Vorderkanten bündig aus. Legen Sie das Material dann wieder ein.
Die Druckmedien sind feucht.	Entfernen Sie die feuchten Druckmedien und legen Sie stattdessen neue, trockene Druckmedien ein.
Das Papier ist statisch aufgeladen.	Fächern Sie Folien nicht auf.

Papierstaumeldung wird weiterhin angezeigt

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die obere Abdeckung muss zum Rücksetzen des Geräts geöffnet und geschlossen werden.	Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung des Geräts.
Es befindet sich noch gestautes Papier im Gerät.	Überprüfen Sie den Papierweg erneut und stellen Sie sicher, dass das gestaute Papier vollständig entfernt wurde.

Stau an der Duplexeinheit

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es werden nicht unterstützte Druckmedien verwendet (falsche Größe, Stärke, Sorte usw.).	Verwenden Sie ausschließlich von Xerox empfohlene Druckmedien. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2. Überprüfen Sie den Papierweg innerhalb der Duplexeinheit erneut und stellen Sie sicher, dass das gestaute Papier vollständig entfernt wurde.
Normalpapier, Umweltpapier und Briefbögen können automatisch beidseitig bedruckt werden, wenn die Duplexeinheit installiert und die Mediensorte im Treiber korrekt eingestellt wurde. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.	Stellen Sie sicher, dass sich in Fach 1 keine unterschiedlichen Druckmediensorten befinden. Umschläge, Aufkleber, Folien, schwerer Karton, Postkarten und Hochglanzpapier lassen sich nicht beidseitig bedrucken.

Staus im AVE

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es werden nicht unterstützte Druckmedien verwendet (falsche Größe, Stärke, Sorte usw.).	Verwenden Sie keine zu dicken Druckmedien. Verwenden Sie ausschließlich von Xerox empfohlene Druckmedien. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.
Die in den AVE eingelegten Vorlagen überschreiten die zulässige Höchstmenge.	Legen Sie weniger Vorlagen in den AVE ein.
Die Vorlagenführungen sind nicht korrekt eingestellt.	Stellen Sie die Vorlagenführungen so ein, dass sie leicht an den Vorlagen anliegen.

Druckmedien werden nicht richtig eingezogen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Druckmedien wurden nicht richtig in das Papierfach eingelegt.	Entfernen Sie die fehleingezogenen Seiten und legen Sie die Druckmedien ordnungsgemäß in das Fach ein.
Das in das Fach eingelegte Papier überschreitet die zulässige Höchstmenge.	Entnehmen Sie das überschüssige Papier und legen Sie die korrekte Menge in das Fach ein.
Die Papierführungen sind nicht richtig auf das Medienformat eingestellt.	Schieben Sie die Papierführungen in Fach 1 an das Papier heran.
Es wurde verzogenes oder zerknittertes Papier in das Fach eingelegt.	Entfernen Sie die Druckmedien, glätten Sie sie und legen Sie sie erneut ein. Falls sie immer noch einen Fehleinzug verursachen, verwenden Sie diese Druckmedien nicht mehr.
Die Druckmedien sind feucht.	Entfernen Sie die feuchten Druckmedien und legen Sie stattdessen neue, trockene Druckmedien ein.
Es werden nicht vorschriftsmäßige Druckmedien verwendet (falsche Größe, Dicke, Sorte etc.).	Es wurden Druckmedien mit benutzerdefiniertem Format, Umschläge, Aufkleber, Postkarten, schwerer Karton oder Folien in Fach 2 eingelegt. Spezialmedien dürfen nur in Fach 1 eingelegt werden. Verwenden Sie von Xerox empfohlene Druckmedien. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.
Die Folie oder der Aufkleberbogen in Fach 1 weist in die falsche Richtung.	Legen Sie die Folien oder Aufkleberbögen gemäß den Herstellerangaben ein.
Die Umschläge in Fach 1 zeigen in die falsche Richtung.	Legen Sie die Umschläge mit der Verschlusslasche nach unten in Fach 1 ein. Befindet sich die Verschlusslasche an der Längsseite, legen Sie die Umschläge so ein, dass die Klappe zur linken Seite des Geräts weist und unten liegt.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Folien im Fach sind statisch aufgeladen.	Nehmen Sie die Folien heraus und legen Sie sie nacheinander wieder in Fach 1 ein. Fächern Sie die Folien vor dem Einlegen nicht auf.
Die Zuführrolle für die Druckmedien ist verschmutzt.	Reinigen Sie die Papierzuführrolle. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter Wartung und Reinigung auf Seite 10-2.

Behebung von Gerätestörungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

Behebung von allgemeinen Störungen

Gerät lässt sich nicht einschalten

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Netzkabel ist nicht ordnungsgemäß an die Netzsteckdose angeschlossen.	Schalten Sie das Gerät aus, versichern Sie sich, dass der Netzstecker korrekt in die Steckdose eingesteckt ist, und schalten Sie das Gerät ein.
Es liegt eine Störung an der Steckdose vor, an die das Gerät angeschlossen ist.	Schließen Sie ein anderes elektrisches Gerät an die Steckdose an, um zu prüfen, ob die Steckdose tatsächlich nicht funktioniert.
Der Netzschalter ist nicht korrekt eingeschaltet (Stellung I).	Schalten Sie den Netzschalter zunächst aus (Stellung O) und dann wieder ein (Stellung I).
Das Gerät ist an eine Steckdose angeschlossen, deren Spannung oder Frequenz nicht den Gerätespezifikationen entspricht.	Benutzen Sie eine Stromquelle mit den unter Elektrische Sicherheit auf Seite 1-2 aufgeführten Daten.

Ausdruck der Konfigurationsseite nicht möglich

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Papierfach ist leer.	Überprüfen Sie, dass Fach 1 Druckmedien enthält und korrekt eingeschoben und eingerastet ist.
Die Geräteabdeckungen sind nicht richtig geschlossen.	Stellen Sie sicher, dass die Abdeckungen fest geschlossen sind. Schließen Sie alle Abdeckungen vorsichtig, um eine Erschütterung des Geräts zu vermeiden.
Es liegt ein Papierstau vor.	Beseitigen Sie den Papierstau.

Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange

Mögliche Ursachen	Lösungen
Am Gerät ist ein zeitintensiver Druckmodus (beispielsweise schwerer Karton oder Folie) eingestellt.	Die Verarbeitung von Spezialmedien nimmt mehr Zeit in Anspruch. Bei Verwendung von Normalpapier muss die Mediensorte im Treiber korrekt eingestellt sein.
Das Gerät befindet sich im **ENERGIESPARMODUS**.	Wenn das Gerät vom Energiesparmodus zurück in den normalen Betrieb schaltet, dauert es etwas länger, bis der Druckvorgang beginnt.
Der Auftrag ist sehr komplex.	Bitte haben Sie etwas Geduld. Es ist keine Maßnahme erforderlich.

Es werden nicht alle Seiten gedruckt

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Taste **Abbrechen** wurde gedrückt.	Stellen Sie sicher, dass die Taste **Abbrechen** während des Druckvorgangs nicht gedrückt wurde.
Das Papierfach ist leer.	Stellen Sie sicher, dass im Fach Druckmedien eingelegt sind.
Es wird ein Dokument mit einer Überlagerungsdatei gedruckt, die mit einem anderen als einem Phaser 6115-Treiber erstellt wurde.	Verwenden Sie zum Drucken der Überlagerungsdatei einen Phaser 6115-Treiber.

Gerät wird zurückgesetzt oder schaltet sich immer wieder grundlos aus

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Netzkabel ist nicht ordnungsgemäß an die Netzsteckdose angeschlossen.	Schalten Sie das Gerät aus, versichern Sie sich, dass der Netzstecker korrekt in die Steckdose eingesteckt ist, und schalten Sie das Gerät ein.
Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Wenden Sie sich mit der Fehlerinformation an den Xerox-Kundendienst vor Ort.

Ungewöhnliche Geräusche am Gerät

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Gerät steht nicht gerade.	Stellen Sie das Gerät auf eine stabile, ebene Fläche.
Das Fach ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt.	Nehmen Sie das Fach, aus dem Sie drucken wollen, heraus und schieben Sie es anschließend bis zum Anschlag ins Gerät.
Im Gerät befindet sich ein Fremdkörper.	Schalten Sie das Gerät aus und entfernen Sie den Fremdkörper. Falls sich der Gegenstand nicht entfernen lässt, benachrichtigen Sie den Technischen Support.

Datum und Uhrzeit sind falsch

Mögliche Ursachen	Lösungen
Wurden Datum und Uhrzeit korrekt eingestellt?	Stellen Sie sicher, dass Sie das Datum und die Uhrzeit korrekt auf dem Bedienfeld, mit CentreWare IS oder MCC eingestellt haben.
Die Lebensdauer der Stützbatterie ist abgelaufen.	Erneuern Sie die Stützbatterie.

Probleme beim beidseitigen Drucken oder Kopieren

Mögliche Ursachen	Lösungen
Falsche Druckmedien oder Einstellungen	Vergewissern Sie sich, dass die Duplexeinheit installiert und im Gerätetreiber aktiviert ist. Stellen Sie sicher, dass Sie geeignete Druckmedien verwenden. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2. Druckmedien mit benutzerdefiniertem Format, Umschläge, Aufkleber, Postkarten, schwerer Karton und Folien lassen sich nicht beidseitig bedrucken. Stellen Sie sicher, dass sich in Fach 1 keine unterschiedlichen Druckmediensorten befinden. Wählen Sie im Gerätetreiber „**Duplexdruck**“ aus.

Treiberprobleme

Fehlerhafte Ausgabe bei Auswahl von „Seiten/Blatt“ (Mehrfachnutzen) auf mehreren Kopien

Mögliche Ursachen	Lösungen
Sowohl im Treiber als auch in der Anwendung wurde die Funktion **Sortieren** aktiviert.	Wählen Sie für „Seiten/Blatt“ auf mehreren Kopien die Option **Sortieren** nur auf der Registerkarte **Basis** des Treibers. Aktivieren Sie Sortierfunktion nicht in der Anwendung.

Fehlerhafte Ausgabe bei Broschürenheftung links und rechts

Mögliche Ursachen	Lösungen
Sowohl im Treiber als auch in der Anwendung wurde die Funktion **Sortieren** aktiviert.	Wählen Sie bei **Broschürenheftung links** und **Broschürenheftung rechts** die Option **Sortieren** nur auf der Registerkarte **Basis** des Gerätetreibers. Aktivieren Sie Sortierfunktion nicht in der Anwendung.

Probleme mit der Gerätemanagement-Software

Zugriff auf CentreWare IS nicht möglich

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Administratorpasswort für CentreWare IS ist nicht korrekt.	Das Administratorpasswort für CentreWare IS hat mindestens 6 und höchstens 16 Zeichen.
Ihre Netzwerkeinstellungen sind nicht korrekt.	Stellen Sie sicher, dass Ihre Netzwerkeinstellungen korrekt sind.

Probleme mit MFP ControlCentre

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die MCC-Software wurde nicht installiert.	Installieren Sie die MCC-Software von der Dokumentations-CD-ROM.
Es liegt ein Problem mit dem USB-Anschluss vor.	Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige USB-Kabel verwenden. Stellen Sie sicher, dass der USB-Anschluss ordnungsgemäß funktioniert.

Probleme mit der Druckqualität

Die Themen in diesem Abschnitt:

Beeinflussung der Qualität Ihrer Ausdrucke

Die Einstellungen für die Auflösung und für den Druckqualitätsmodus steuern die Qualität Ihrer Ausdrucke direkt, während der Druckqualitätsmodus und die Papiersorte direkt Einfluss auf die Druckgeschwindigkeit haben. Sie können diese Einstellungen im Gerätetreiber oder auf dem Bedienfeld ändern.

Hinweis: Einstellungen im Treiber haben Vorrang vor den auf dem Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen.

Auswahl der Auflösung

In Verbindung mit dem Phaser 6115MFP product stehen folgende Druckqualitätsmodi zur Verfügung:

Auflösung	Druckauftragstyp
Entwurf (600 dpi)	Allzweckmodus für Vollfarbendruck. Erzeugt gestochen scharfe, leuchtende Drucke mit hoher Geschwindigkeit. Dieser Modus wird für strahlende, satte Farbdrucke empfohlen.
Standard (1200 dpi)	Bester Modus für Geschäftspräsentationen. Ein Modus mit sehr guter Textauflösung und gleichmäßigen, weichen Farben.
Optimiert (2400 dpi)	Modus für Farbdrucke höchster Qualität. Dieser Modus bietet die beste Detailauflösung und Glättung bei Bildern in Fotoqualität. Er erzeugt Farbdrucke für höchste Ansprüche mit der besten Textauflösung und weichen, hellen Farben. Die Verarbeitung und der Druck in diesem Modus dauern länger als in den anderen Modi.
Strichzeichnung	Diese Einstellung kann in Verbindung mit einer der drei oben genannten Optionen verwendet werden, um einen präziseren Druck mit weniger Graustufen zu erzielen.

Anpassen der Farbe

Farbeinstellungen

Mit dieser Einstellung können Sie Farb- oder Schwarzweißdruck auswählen.

Farbe: Verwenden Sie diese Option zur Erstellung von Farbdrucken.

Graustufen: Verwenden Sie diese Option zum Druck von Schwarzweißdokumenten.

Farbanpassung

Mit dieser Einstellung aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Funktion **Farbanpassung**. Die **Farbanpassung** dient zur Korrektur von Farbschattierungen, um zu gewährleisten, dass ein Dokument so im Ausdruck erscheint, wie es am Bildschirm angezeigt wurde. Zur Auswahl stehen drei Optionen: **Bilder**, **Grafik** und **Text**.

Perzeptiv	Diese Methode kann für Fotos verwendet werden, bei denen das spektrale Verhältnis der Graustufen erhalten bleiben muss, um gleichmäßige Bilder zu erzeugen.
Farbmetrisch	Bei dieser Methode werden die Farbtöne des Originalbildes mit größerer Genauigkeit reproduziert. Bestimmte Bildschirmfarbtöne können jedoch nicht wiedergegeben werden und werden deshalb durch ähnliche Farben ersetzt.
Sättigung	Diese Methode kann für Geschäftspräsentationen verwendet werden, bei denen Bilder mit klaren Farben benötigt werden.

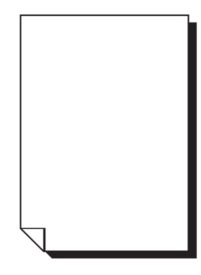
Hinweis: Manche DTP-Anwendungen senden Bilddaten ans Gerät, die mittels Farbanpassung für den Druck optimiert wurden. Deaktivieren Sie bei Verwendung einer Anwendung mit einer derartigen Ausgabeeinstellung die **Farbanpassung** im Gerätetreiber (**Aus** wählen).

Wenn die Farbanpassung eingeschaltet ist, können Sie zwischen folgenden Einstellungen für Bilder, Grafiken und Text wählen. Die Schieberegler für **Kontrast**, **Helligkeit**, **Sättigung** und **Schärfe** dienen zur Feineinstellung der Töne und Helligkeitswerte von Bildern. In der Regel liefern die vom Treiber ausgewählten Standardeinstellungen optimale Ergebnisse für die meisten Bilder.

Hinweis: Die Einstellung **Schärfe** ist nur verfügbar, wenn die Option **Farbanpassung** auf **Aus** gestellt wurde.

Fehlerbehebung bei der Druckqualität

Kein Ausdruck oder unbedruckte Stellen auf dem Ausdruck



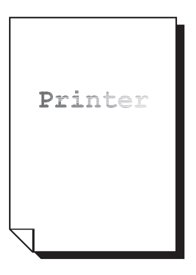
Mögliche Ursachen	Lösungen
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten, um zu prüfen, ob eine von ihnen fehlerhaft ist.
Die Belichtungseinheit ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Die Druckmedien sind feucht.	Die Luftfeuchtigkeit muss für die Lagerung von Druckmedien entsprechend sein. Tauschen Sie die feuchten Druckmedien gegen trockene aus.
Die Druckmedieneinstellung im Gerätetreiber entspricht nicht den im Gerät eingelegten Druckmedien.	Legen Sie die passenden Druckmedien in das Gerät ein.
Der Netzanschluss entspricht nicht den Gerätespezifikationen.	Benutzen Sie einen Netzanschluss, der die vorgeschriebenen Spezifikationen erfüllt.
Es werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen.	Nehmen Sie das Papier aus dem Fach und prüfen Sie, ob die Blätter statisch aufgeladen sind. Fächern Sie Normalpapier und andere Druckmedien (mit Ausnahme von Folien) auf, bevor Sie sie wieder in das Fach einlegen.
Die Druckmedien sind nicht richtig in das Fach bzw. in die Fächer eingelegt.	Entnehmen Sie die Druckmedien, glätten Sie sie und legen Sie sie erneut ein. Stellen Sie die Papierführungen korrekt ein.
Die Laserlinse ist blockiert oder verschmutzt.	Reinigen Sie die Laserlinse.

Gesamtes Blatt wird in Schwarz oder in Farbe gedruckt



Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Belichtungseinheit ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.

Bild zu hell, niedrige Bilddichte



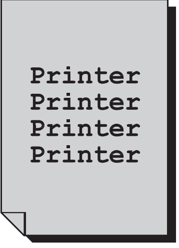
Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Tonerkasette ist fast leer.	Tauschen Sie die Tonerkasette aus.
Die Laserlinse ist verschmutzt.	Reinigen Sie die Laserlinse.
Die Kopierdichte ist zu hell.	Wählen Sie eine dunklere Kopierdichte.
Die Druckmedien sind feucht.	Entfernen Sie das Papier und legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler.
Die Mediensorte ist falsch eingestellt.	Beim Bedrucken von Umschlägen, Aufklebern, Postkarten, schwerem Karton oder Folien muss die zutreffende Mediensorte im Gerätetreiber angegeben werden.

Bild zu dunkel



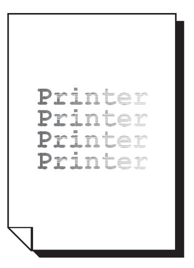
Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Kopierdichte ist möglicherweise zu dunkel.	Wählen Sie eine hellere Kopierdichte.
Die Belichtungseinheit ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.

Bild verwischt, Hintergrund leicht fleckig; nicht genügend Glanz auf dem Ausdruck



Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Belichtungseinheit ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.

Druck- oder Farbdichte ungleichmäßig



Mögliche Ursachen	Lösungen
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt oder fast aufgebraucht.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Die Transfereinheit wurde falsch eingesetzt.	Entnehmen Sie die Transfereinheit und setzen Sie sie richtig ein.
Die Belichtungseinheit ist defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Das Gerät steht nicht gerade.	Stellen Sie das Gerät auf eine stabile, ebene Fläche.

Ausdruck ist unregelmäßig oder weist Flecken auf



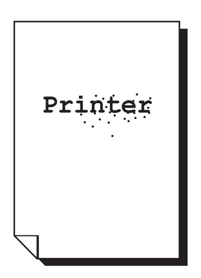
Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Druckmedien sind feucht.	Druckmedien müssen bei geeigneter Luftfeuchtigkeit gelagert werden. Tauschen Sie die feuchten Druckmedien gegen trockene aus.
Es werden nicht unterstützte Druckmedien verwendet (falsche Größe, Stärke, Sorte usw.).	Verwenden Sie von Xerox empfohlene Druckmedien. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Die Belichtungseinheit ist defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Die beiden Trennhebel der Fixiereinheit sind auf Umschlagdruck eingestellt.	Stellen Sie die beiden grünen Trennhebel der Fixiereinheit auf Normalpapier ein.

Unzureichende Fixierung oder das Druckbild lässt sich abreiben



Mögliche Ursachen	Lösungen
Die beiden Trennhebel der Fixiereinheit sind auf Umschlagdruck eingestellt.	Stellen Sie die beiden grünen Trennhebel der Fixiereinheit auf Normalpapier ein.
Die Druckmedien sind feucht.	Tauschen Sie die feuchten Druckmedien gegen trockene aus.
Es werden nicht unterstützte Druckmedien verwendet (falsche Größe, Stärke, Sorte usw.).	Verwenden Sie von Xerox empfohlene Druckmedien. Siehe Unterstützte Papier- und Mediensorten auf Seite 6-2.
Die Mediensorte ist falsch eingestellt.	Beim Bedrucken von Umschlägen, Aufklebern, Postkarten, schwerem Karton oder Folien muss die zutreffende Mediensorte im Gerätetreiber angegeben werden.

Tonerflecken oder Restbilder



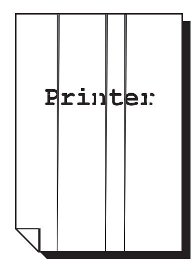
Mögliche Ursachen	Lösungen
Die beiden Trennhebel der Fixiereinheit sind auf Umschlagdruck eingestellt.	Stellen Sie die beiden grünen Trennhebel der Fixiereinheit auf Normalpapier ein.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt oder falsch eingesetzt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Die beiden grünen Trennhebel der Fixiereinheit sind auf Umschlagdruck eingestellt.	Stellen Sie die beiden grünen Trennhebel der Fixiereinheit auf Normalpapier ein.

Tonerflecken auf der Rückseite (mit oder ohne Duplexdruck)



Mögliche Ursachen	**Lösungen**
Die beiden Trennhebel der Fixiereinheit sind auf Umschlagdruck eingestellt.	Stellen Sie die beiden grünen Trennhebel der Fixiereinheit auf Normalpapier ein.
Der Transferriemen für die Druckmedien ist verschmutzt.	Reinigen Sie den Transferriemen. Wenn Sie der Meinung sind, dass der Transferriemen ausgewechselt werden muss, wenden Sie sich mit der Fehlerbeschreibung an den Technischen Support.
Der Papierweg ist durch Toner verschmutzt.	Drucken Sie mehrere leere Seiten, um den überschüssigen Toner zu entfernen.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Die Belichtungseinheit ist defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.

Regelmäßig verteilte fehlerhafte Bereiche (weiß, schwarz oder farbig)



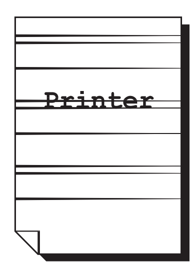
Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Laserlinse ist verschmutzt.	Reinigen Sie die Laserlinse.
Eine Tonerkasette ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasette für die Farbe, in der der Fehler auftritt. Setzen Sie eine neue Tonerkasette ein.
Die Belichtungseinheit ist defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.

Abbildungsfehler



Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Laserlinse ist verschmutzt.	Reinigen Sie die Laserlinse.
Möglicherweise läuft eine Tonerkasette aus.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Eine Tonerkasette ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasette für die Farbe, in der der Fehler auftritt. Setzen Sie eine neue Tonerkasette ein.
Die Belichtungseinheit ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.

Horizontale Linien oder Streifen auf dem Ausdruck



Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Gerät steht nicht gerade.	Stellen Sie das Gerät auf eine stabile, ebene Fläche.
Der Papierweg ist durch Toner verschmutzt.	Drucken Sie mehrere Seiten, um den überschüssigen Toner zu entfernen.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Die Belichtungseinheit ist defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.

Farben werden völlig falsch wiedergegeben

Mögliche Ursachen	**Lösungen**
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten, um sicherzustellen, dass der Toner gleichmäßig auf die Kartuschenwalzen verteilt wird. Setzen Sie die Tonerkasetten anschließend wieder ein.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise fast oder vollständig aufgebraucht.	Prüfen Sie, ob auf dem Bedienfeld die Meldung **X fast leer** oder **X leer** angezeigt wird. Tauschen Sie bei Bedarf die entsprechende Tonerkasette aus.
Überprüfen Sie die Einstellungen für die Farbanpassung im Gerätetreiber oder in der Anwendung.	

Fehlerhafte Farbausrichtung, die Farben sind vermischt oder unterscheiden sich von einer Seite zur anderen

Mögliche Ursachen	**Lösungen**
Die obere Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Stellen Sie sicher, dass die obere Abdeckung geschlossen ist.
Die Belichtungseinheit ist nicht richtig eingesetzt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und setzen Sie sie ordnungsgemäß ein.
Eine oder mehrere Tonerkasette(n) ist/sind möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Tonerkasetten und untersuchen Sie sie auf Fehler. Defekte Tonerkasetten müssen ersetzt werden.
Die Druckmedien sind feucht.	Tauschen Sie die feuchten Druckmedien gegen trockene aus.

Schlechte Farbwiedergabe oder ungenügende Farbdichte



Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Belichtungseinheit ist möglicherweise defekt.	Entnehmen Sie die Belichtungseinheit und untersuchen Sie sie auf Fehler. Bei Beschädigung muss sie ersetzt werden.
Überprüfen Sie die Einstellungen für die Farbanpassung im Gerätetreiber oder in der Anwendung.	

Status-, Fehler- und Service-Meldungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Statusmeldungen auf Seite 11-37
- Fehlermeldungen auf Seite 11-38
- Hilfe auf Seite 11-42

Status-, Fehler- und Service-Meldungen werden im Meldungsfenster des Bedienfelds angezeigt. Sie liefern Informationen über das Gerät und bieten Hilfestellung zur Behebung zahlreicher Probleme. Wenn sich die Bedingung ändert, die der angezeigten Meldung zugrunde liegt, erlischt die Meldung im Fenster.

Statusmeldungen

Meldung	Beschreibung	Lösungen
AUFTR ABGEBR	Der Auftrag wird abgebrochen.	Keine Maßnahme erforderlich.
ENERGIESPAR	Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus, um in inaktiven Zeiten den Energieverbrauch zu senken.	
BITTE WARTEN	Nach dem Austausch einer Tonerkasette oder dem Neustart des Geräts infolge von Änderungen der Umgebungsbedingungen pausiert das Gerät automatisch für eine automatische Bilddichtekontrolle (AIDC). Dieser Vorgang dient dazu, einen zuverlässigen Gerätebetrieb mit optimaler Ausgabequalität zu ermöglichen.	
	Das Gerät befindet sich in der Aufwärmphase.	

Fehlermeldungen

Meldung	Beschreibung	Lösungen
FACH [1] [2] LEER	Kein Papier in Fach 1 oder 2.	Legen Sie Druckmedien in das angegebene Fach ein.
KEINE VERBIND. **XXX Server**	Beim Senden der gescannten Vorlage im Scanmodus konnte keine Verbindung mit dem angegebenen Server aufgebaut werden.	Überprüfen Sie die Netzwerk- und E-Mail-Einstellungen und senden Sie die Daten erneut.
KEINE IP-ADRESSE **SMTP-Server**	Die IP-Adresse des SMTP-Servers konnte nicht vom DNS-Server abgerufen werden.	Überprüfen Sie die Netzwerk- und E-Mail-Einstellungen und senden Sie die Daten erneut.
KOMM.FEH **SMTP-Server**	Beim Senden der Daten im Scanmodus wurde die Verbindung zum Server unterbrochen.	Überprüfen Sie die Netzwerk- und E-Mail-Einstellungen und senden Sie die Daten erneut.
TRENNEN **SMTP-Server**	Die Verbindung zum Server wurde im Scanmodus unterbrochen.	Überprüfen Sie die Netzwerk- und E-Mail-Einstellungen und senden Sie die Daten erneut.
ZUFUHRABDECK. OFFEN **ZUFUHRABD. SCHLIESS**	Die AVE-Einzugsabdeckung ist offen.	Schließen Sie die AVE-Einzugsabdeckung.
DOKUMENTABD. OFFEN **DOKUMENTABD SCHLIESS**	Die Vorlage wurde in den AVE eingelegt, aber der AVE ist offen.	Schließen Sie den AVE.
BEL.EINH. **ERSCHÖPFT**	Die Lebensdauer der Trommelkartusche ist abgelaufen.	Tauschen Sie die Trommelkartusche aus.
BEL.EINH **NIEDRIG**	Die Lebensdauer der Trommelkartusche ist fast abgelaufen.	Halten Sie eine neue Trommelkartusche bereit.
BELICHT.EINH **NICHT INSTALL**	Die Trommelkartusche ist nicht installiert.	Setzen Sie die Trommelkartusche ein.
BEL.EINH. ERSCHÖPFT BELICHT.EINH. ERSE.	Der Tonersammelbehälter in der Trommelkartusche ist voll.	Tauschen Sie die Trommelkartusche aus.
DUPLEX-ABD. OFFEN DUPLEX-ABD. SCHLIE	Die Duplex-Abdeckung ist offen.	Schließen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit.

Meldung	Beschreibung	Lösungen
DAT. VOLL **TASTE DRÜCK.**	Beim Scannen einer Vorlage im Scanmodus wurde der Speicher voll.	Schalten Sie das Gerät aus und nach einigen Sekunden wieder ein. Verringern Sie die Scandatenmenge (beispielsweise durch Reduzieren der Auflösung) und versuchen Sie dann erneut, das Dokument zu scannen.
OB. ABD. OFFEN **OB. ABD. SCHLIE**	Die Druckwerkabdeckung ist offen.	Schließen Sie die Druckwerkabdeckung.
AUFTR ABGEBR	Beim Scannen einer Vorlage vom Vorlagenglas im Scanmodus ist über eine Minute vergangen, nachdem die erste Vorlagenseite gescannt wurde oder die Daten konnten nicht gesendet werden. Daher wurde der Scanauftrag automatisch abgebrochen.	Schalten Sie das Gerät aus und nach einigen Sekunden wieder ein. Wenn Sie beispielsweise mehrere Seiten aus einem Buch senden möchten, scannen Sie die erste Seite und die nächste Seite innerhalb einer Minute.
FALSCHES PAPIER **PAP.(XX) EINL.**	Die ID-Karten-Kopierfunktion wurde angegeben, es ist jedoch Papier von einem anderen Format als A4, Letter oder Legal im Papierfach eingelegt.	Legen Sie Papier im Format A4, Letter oder Legal in das Papierfach ein. Die ID-Karten-Kopierfunktion kann nur mit Papier des Formats A4, Letter oder Legal verwendet werden.
MATERIALARTFEHL. **RICHT. MAT. EINLEG**	FOLIE wurde als Papiersorte gewählt, aber es sind keine Folien in Fach 1 eingelegt. Eine andere Einstellung als FOLIE wurde als Papiersorte gewählt, aber es sind Folien in Fach 1 eingelegt.	Legen Sie die korrekte Mediensorte in Fach1 ein.
SPEICH VOLL **TASTE DRÜCK.**	Vom Gerät wurden mehr Daten empfangen, als mit dem internen Speicher verarbeitet werden können.	Brechen Sie den aktuellen Auftrag ab. Schalten Sie das Gerät aus und nach einigen Sekunden wieder ein. Verringern Sie die Druckdatenmenge (beispielsweise durch Reduzieren der Auflösung) und versuchen Sie dann erneut, den Auftrag zu drucken.
RICHT. PAP. EINLEG	Duplexdruck (2-seitig) wurde gewählt, es ist jedoch kein Papier eingelegt, das für Duplexdruck geeignet ist.	Legen Sie Papier ein, das für Duplexdruck geeignet ist. Nur Normalpapier und Briefbögen sind für Duplexdruck geeignet.
KEINE NETZWEINST	Beim Umschalten in den Scanmodus wurden die Netzwerkeinstellungen nicht vollständig angegeben.	Legen Sie vor dem Scannen im Scanmodus die Netzwerkeinstellungen im Menü „Netzwerkeinst“ fest.

Meldung	Beschreibung	Lösungen
KEINE E-MAIL-ADR.	Es wurde keine E-Mail-Adresse für Zielwahl oder Kurzwahl programmiert. (Diese Meldung wird angezeigt, wenn eine Faxnummer oder eine E-Mail-Adresse für Gruppenwahl programmiert wird.)	Speichern Sie vor dem Senden von Scandaten über Ziel- oder Kurzwahl zuerst eine E-Mail-Adresse für die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer.
NICHT REGISTR.!	Es wurde keine E-Mail-Adresse für Zielwahl oder Kurzwahl gespeichert.	
VORLAGENSTAU ZUFUHRABDECK ÖFFNEN	Im AVE ist ein Einzugsfehler aufgetreten.	Stellen Sie fest, wo der Fehleinzug aufgetreten ist, und beseitigen Sie die Störung.
AUSGABEFACH VOLL PAPIER ENTF.	Das Ausgabefach ist voll.	Entfernen Sie vorhandene Druckmedien aus dem Ausgabefach.
PAPIER LEER PAP.(XX) EINL.	Kein Papier mehr in Fach X (Fach 1 oder 2).	Legen Sie Papier in das angegebene Fach ein.
PAP.STAU DUPLEX-ABD. ÖFFN.	In der Duplexeinheit ist ein Einzugsfehler aufgetreten.	Stellen Sie fest, wo der Fehleinzug aufgetreten ist, und beseitigen Sie die Störung.
PAP.STAU OB. ABD. ÖFFNE	Im Bereich der Fixiereinheit oder der Transferrolle ist ein Einzugsfehler aufgetreten.	Stellen Sie fest, wo der Fehleinzug aufgetreten ist, und beseitigen Sie die Störung.
FEHLEINZUG OB. ABD. ÖFFNE	Bei der Zuführung aus dem Fach wurden die Druckmedien fehleingezogen.	Stellen Sie fest, wo der Fehleinzug aufgetreten ist, und beseitigen Sie die Störung.
PAPIERFORM.FEHL PAP.(XX) EINL.	Das Format der im Medienfach eingelegten Druckmedien ist nicht korrekt.	Legen Sie Papier mit dem richtigen Format in das angegebene Fach ein.
ORIG. AUS ADF ENTF.	Die ID-Karten-Kopierfunktion wurde angegeben, die Vorlage wurde jedoch in den AVE eingelegt.	Entfernen Sie die Vorlage aus dem AVE. Für die ID-Karten-Kopierfunktion muss das Vorlagenglas verwendet werden.
SCAN.EINH. OFFEN SCAN.EINH SCHLIESS	Die Scannereinheit ist offen.	Schließen Sie die Scannereinheit.
***SERVERSPEICH. VOLL* SMTP-Server**	Der Speicher des SMTP-Servers ist voll.	Der Server-Speicher ist voll. Geben Sie Festplattenspeicher frei. Wenden Sie sich ggf. an den Server-Administrator.

Meldung	Beschreibung	Lösungen
ORIG. AUF ADF EINST	Die Kopierfunktion „2 auf 1“ oder „Sortiert“ wurde angegeben, die Vorlage wurde jedoch nicht in den AVE eingelegt.	Legen Sie die Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug ein. Die Kopierfunktionen „2 auf 1“ und „Sortiert“ können nur ausgeführt werden, wenn die Vorlage in den AVE eingelegt ist.
TONER X **LEER**	Die Tonerkassette X ist leer. (Diese Meldung wird angezeigt, wenn 8 TONER LEER STOPP im Menü GERÄTEEINST. auf EIN(FAX) oder AUS eingestellt ist.)	Erneuern Sie die angegebene Tonerkassette.
TONER X **FALSCH**	Die X-Tonerkassette ist kein zugelassener Typ.	Setzen Sie eine Xerox-Tonerpatrone des richtigen Typs ein (AM, EU, AP oder JP).
X **FAST LEER**	Die X-Tonerkassette ist fast leer und muss spätestens nach den nächsten 200 gedruckten A4-/Letter-Seiten (5 % Deckung) ausgetauscht werden.	Halten Sie die angegebene Toner-Farbkassette bereit.
TONER X **NICHT INSTALL**	Die Tonerkassette X wurde nicht installiert.	Setzen Sie die angegebene Tonerkassette ein.
TONER X LEER **TONER X ERS.**	Die X-Tonerkasette ist leer. (Diese Meldung wird angezeigt, wenn 8 TONER LEER STOPP im Menü GERÄTEEINST. auf EIN gesetzt ist.)	Tauschen Sie die Tonerkassette aus.
TONER ABGELAUF **TONER X ERS.**	Die X-Tonerkassette ist leer.	Tauschen Sie die Tonerkassette aus.

Service-Meldungen

Meldung	Beschreibung	Lösungen
***ACHTUNG!* GERÄTEFEHLER** **KUNDEND. (XX) ANR**	Es wurde eine Störung an dem in der Service-Nachricht genannten Element “XX” erfasst.	Starten Sie das Gerät neu. Dadurch wird die Service-Nachricht meistens gelöscht und der Betrieb kann wieder aufgenommen werden. Falls das Problem weiterhin auftritt, wenden Sie sich an den Technischen Support.

Hilfe

Xerox stellt mehrere Websites bereit, die zusätzliche Hilfe zu Ihrem Phaser 6115MFP anbieten.

Informationsquelle	Link
Technische Support-Informationen für Ihr Gerät einschließlich technischem Online-Support, Treiber-Downloads, Dokumentation und vielem mehr:	www.xerox.com/office/6115support
Verbrauchsmaterialien für Ihr Gerät:	www.xerox.com/office/6115supplies
Eine Quelle für Tools und Informationen, wie z. B. interaktive Lehrgänge, Druckvorlagen, nützliche Tipps und auf Ihre individuellen Bedürfnisse abgestimmte benutzerdefinierte Funktionen, finden Sie unter:	www.colorconnection.xerox.com
Vertriebs- und Support-Zentren in Ihrer Nähe:	www.xerox.com/office/contacts
Produktregistrierung:	www.xerox.com/office/register
Sicherheitsdatenblätter (nur auf Englisch) beschreiben Materialien und liefern Informationen zum sicheren Umgang und zur sicheren Lagerung gefährlicher Stoffe:	USA und Kanada: www.xerox.com/msds Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe
Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien:	www.xerox.com/gwa

Index

Zahlen

A

B

C

F

G

H

I

K

R

S

T

U

V

W

X

Z